



Ressources pédagogiques

# Manuel de formation à l'intention des enquêteurs sur l'utilisation des questions du Washington Group dans l'action humanitaire

Direction de l'Innovation, de l'Impact et de l'Information 2018

RE 09



### **Auteurs**

Michael Mwendwa, Associate Trainer, RedR UK  
Carly Ziska, Senior Training Coordinator, RedR UK

### **Contributeurs**

Pauline Thivillier, Inclusive Data Specialist, Humanity & Inclusion  
Kate Aykroyd, Data & Learning Analyst, Humanity & Inclusion  
RedR UK's Quality & Effectiveness Team

### **Conception**

Coline Morin, Information & Communication Officer, Humanity & inclusion  
Stephanie Deygas, Publication Coordinator, Humanity & Inclusion

### **Traduction**

Sophie Jeangeorges

### **Une publication de Humanité & Inclusion**

Direction 3I : Innovation, Impact et Information

### **Crédits photos**

© P. Demaison / Handicap International

# Bienvenue

Bienvenue dans le manuel de formation à l'attention des enquêteurs sur les questions du Washington Group (WG), rédigé par Humanité & Inclusion et RedR UK.

Vous pouvez utiliser ce pack de formation pour concevoir et dispenser des formations de qualité sur les questions du WG et pour aider le personnel à recueillir des données désagrégées par handicap. Les questions du WG s'imposent rapidement comme la méthode de collecte de données privilégiée par la communauté internationale dans le cadre de la collecte de données nationales sur le handicap. En outre, de plus en plus d'acteurs humanitaires et du développement utilisent désormais cette méthode pour leurs propres activités de collecte de données.

Le présent manuel de formation contient des plans de session, des polycopiés et des conseils qui vous permettront d'élaborer vos propres formations. Il fait partie d'un pack comprenant un guide de ressources et des documents PowerPoint. Le contenu de ces documents s'appuie sur une formation en ligne développée par HI, qui traite de nombreux sujets abordés par cette formation.

Le présent manuel de formation est conçu de manière interactive et prend en compte les méthodes d'apprentissage des adultes. Les activités sont participatives et peuvent être adaptées en fonction des personnes auxquelles vous vous adressez. Utilisez ce manuel pour éclairer et orienter la formation des enquêteurs. Si le personnel connaît déjà bien les concepts relatifs au handicap, vous pouvez décider de vous concentrer plutôt sur l'administration des questions du WG.

Pour en savoir plus sur les activités de HI, rendez-vous sur : <https://hi.org/>

Pour en savoir plus sur le projet de HI concernant le WG et pour accéder aux ressources d'apprentissage, rendez-vous sur : <https://humanity-inclusion.org.uk/en/disability-statistics-in-humanitarian-action>

Pour en savoir plus sur les activités de RedR UK, rendez-vous sur : <https://www.redr.org.uk/>



## Table of Contents

<b>Bienvenue.....</b>	<b>2</b>
<b>Objectifs .....</b>	<b>3</b>
<b>Comment concevoir une formation ?.....</b>	<b>5</b>
<b>Exemple de programme .....</b>	<b>7</b>
<b>Comment utiliser ce manuel de formation ? .....</b>	<b>8</b>
<b>Introduction .....</b>	<b>9</b>
Polycopié 1.1 - Apprendre à se connaître .....	13
Polycopié 1.2 - Évaluation préalable/finale .....	14
Polycopié 1.2 - Évaluation préalable/finale (aide-mémoire) - RÉSERVÉ AU FORMATEUR .....	15
<b>Concepts clés relatifs au handicap .....</b>	<b>16</b>
Polycopié 1.2 - « Les aveugles et l'éléphant » .....	23
Polycopié 1.2 - Fiches d'activité sur l'éléphant.....	24
Polycopié 1.2 - Modèle de la CRDPH .....	26
Polycopié 1.2 - Fiches sur l'utilisation du mot « personne ».....	27
<b>Présentation des questions du Washington Group .....</b>	<b>27</b>
Polycopié 1.3 - Le Washington Group.....	32
<b>Collecte de données à l'aide de la version courte des questions du Washington Group (WG-SS) .....</b>	<b>34</b>
Polycopié 1.4 - Formulaire de recensement dichotomique* .....	46
Polycopié 1.4 - WG-SS .....	47
Polycopié 1.4 - Carton rouge .....	48
R 1.4 - Notes d'orientation sur les cartons rouges .....	50
<b>Directives pour la traduction des questions du Washington Group.....</b>	<b>51</b>
Polycopié 2.2 - Observation de points.....	57
Polycopié 2.2 - Liste de concepts.....	58
<b>Analyse des données issues des questions du Washington Group.....</b>	<b>67</b>
<b>Bilan de fin de journée (le cas échéant) .....</b>	<b>71</b>
<b>Récapitulatif de la 1<sup>re</sup> journée (le cas échéant) .....</b>	<b>73</b>
<b>Évaluation et clôture .....</b>	<b>77</b>
<b>Foire aux questions.....</b>	<b>79</b>
<b>Glossaire complet .....</b>	<b>80</b>

## Comment concevoir une formation ?

Ce manuel contient toutes les ressources dont vous aurez besoin pour concevoir et dispenser votre propre formation à l'attention des enquêteurs sur les questions du WG, y compris des plans de session, des photocopiés, des ressources et une Foire aux questions (FAQ).

**Utilisez les encadrés ci-dessous pour commencer à planifier votre formation. Vous devrez tenir compte des éléments suivants :**

### Temps disponible

De combien d'heures/de jours disposez-vous pour dispenser la formation ? Sélectionnez les sujets les plus importants pour les participants ou des activités plus courtes pour gagner du temps.

Les besoins du **personnel** sont :

### Connaissances préalables des participants

Les participants connaissent-ils déjà bien certains sujets ? Ceux-ci peuvent être relégués au second plan, au profit de sujets que les participants maîtrisent moins bien.

Les participants sont :

### Ressources disponibles (y compris installations et personnel)

Aurez-vous accès à un vaste espace vous permettant de mener des activités et des travaux de groupe ? Avez-vous accès à un projecteur et à l'électricité ? Combien de formateurs seront présents ?

Mon espace de formation et mes ressources sont :

## Langue et traduction

Travaillerez-vous avec un traducteur dans le cadre de cette formation ? Ferez-vous également traduire les diapositives ? Ces décisions auront une incidence sur le temps alloué à chaque session.

Les considérations linguistiques à prendre en compte sont :

## Considérations culturelles

Devez-vous prévoir des pauses ou des temps de prière pendant la formation ? Les participants pourraient-ils avoir une raison de partir tôt, par exemple pour rentrer chez eux avant la nuit ? Devrez-vous adapter les sessions en fonction du contexte ?

Mon contexte est :

## Temps de préparation

De combien de temps vous et votre équipe disposez-vous pour préparer la formation ? Prévoyez suffisamment de temps pour passer en revue les plans de session, les documents PowerPoint et les photocopiés, mais également pour imprimer tous les supports dont vous aurez besoin.

Je dois préparer :

## Exemple de programme

Le présent manuel contient les supports nécessaires pour :

### Sessions principales

Titre de la session	Durée minimale (min)	Durée maximale (min)
Introduction	30	45
Concepts clés relatifs au handicap	85	100
Présentation des questions du Washington Group	90	90
Collecte de données à l'aide des questions du Washington Group	115	195
Directives pour la traduction des questions du Washington Group	55	150
Analyse des données issues des questions du Washington Group	40	70

### Sessions supplémentaires

Récapitulatif quotidien	10 min
Bilan matinal	30 min
Évaluation et clôture	30 min

## Comment utiliser ce manuel de formation ?

Vous trouverez ci-dessous le modèle de plan de session utilisé tout au long de ce manuel. Chaque session contient chacun des éléments clés mentionnés ci-dessous.

### Titre de la session

[Durée minimale] à [durée maximale]

### But

Vue d'ensemble des résultats de la session

### Objectifs

Activités concrètes que les participants pourront accomplir au terme de la session

### Apprentissages clés

Principaux apprentissages à garder à l'esprit pour atteindre les objectifs

### Modules connexes ou contexte

Autres sessions mentionnées au cours de la session

### Aperçu de la session

min	Introduction
min	Activités

### Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Liste des polycopiés inclus dans ce manuel à la fin de chaque session

### Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
##	Consignes détaillées et notes destinées au formateur pour mener chaque session
##	<b>Activité facultative</b> Les titres en <b>rouge</b> sont facultatifs et peuvent être inclus si nécessaire pour répondre aux besoins de formation des participants. Vous avez le choix entre plusieurs options pour chaque activité, en fonction des ressources disponibles, du temps et des connaissances des participants.

### Informations complémentaires

Éventuels liens vers des ressources complémentaires

# Introduction

## 30 à 45 minutes

### But

Offrir une vue d'ensemble du cours et permettre aux participants de faire connaissance et de découvrir les principales attentes, ainsi que les règles de base des activités.

### Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Répertorier les principaux objectifs de formation et les résultats de la formation
- Identifier les attentes et comprendre les modalités de formation et d'évaluation
- Énoncer le comportement qu'ils attendent du groupe pendant la formation

### Apprentissages clés

- Objectifs d'apprentissage et résultats du cours
- Attentes des participants concernant le cours et le groupe (comportement et règles de base)
- Les participants devront apprendre et respecter activement les diverses règles de base qu'ils auront proposées et adoptées.
- La formation utilisera plusieurs méthodes actives et mentionnera différentes ressources dans différents formats.

### Modules connexes ou contexte

Cette première session définit le cadre du reste du cours. Elle doit permettre aux participants de s'orienter dans la formation et de briser la glace en vue d'une plus grande interaction.

### Aperçu de la session

3 min	Accueil des participants
12 min	Activité brise-glace et présentations individuelles
10 min	Présentation du but et des objectifs du cours
5 min	Discussion des règles de base et des aménagements raisonnables nécessaires
5 min	Questions et résumé
15 min	Évaluation préalable

### Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Polycopié 1.1 - Apprendre à se connaître (feuille de jeu)
- Cahier d'activités des participants

## Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
3	<p><b>Accueil</b></p> <p>Souhaitez la bienvenue à tous les participants. Présentez les formateurs et expliquez la raison d'être de cette formation.</p>
12	<p><b>Activité brise-glace</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Distribuez à chaque participant la feuille de jeu « Apprendre à se connaître » (polycopié 1.1 - Apprendre à se connaître).</li><li>- Laissez les participants échanger et interroger les autres sur leur nom, leurs goûts, leurs passe-temps et les autres sujets mentionnés sur la feuille de jeu « Apprendre à se connaître ».</li><li>- Lorsqu'un participant identifie un goût, un passe-temps ou un autre point commun avec un membre du groupe, il écrit son nom sur la feuille de jeu, dans la catégorie correspondante.</li><li>- Au bout de 5 minutes, demandez aux participants de regagner leur place. Demandez-leur tour à tour de partager leurs éventuelles surprises ou prises de conscience.</li></ul> <p><b>Présentations individuelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Demandez aux participants de se présenter en mentionnant leur nom, leur fonction et quelque chose à propos de leur travail.</li></ul>
10	<p><b>Objectifs de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Demandez aux participants d'écrire sur des post-its de différentes couleurs leurs craintes et leurs espoirs concernant le cours. Demandez-leur de coller ces post-its sur deux feuilles mobiles respectivement intitulées « Craintes » et « Espoirs » (chaque feuille peut être agrémentée d'une émoticône illustrant l'émotion correspondante). Une fois que tous les post-its sont collés, choisissez-en quelques-uns pour les lire à haute voix.</li><li>- Présentez le but, les objectifs et le programme du cours en vous reportant au cahier d'activités. N'oubliez pas de souligner que les objectifs correspondent aux espoirs énoncés par les participants et que la réalisation des objectifs devrait permettre d'atténuer leurs craintes.</li><li>- Le formateur présente également le contenu et la structure du cahier d'activités des participants. Les participants doivent être correctement informés sur le journal d'apprentissage. Expliquez-leur que ce document sert à consigner les principaux apprentissages de manière individuelle et originale. Indiquez aux participants qu'ils auront un peu de temps pour renseigner leur</li></ul>

	journal d'apprentissage à la fin de chaque session.
5	<p><b>Règles de base et aménagements raisonnables nécessaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez au hasard à certains participants de proposer des règles de base. Celles-ci peuvent être écrites/dessinées avec les participants sur un tableau de conférence.</li> <li>- Demandez aux participants si certains d'entre eux ont des besoins en matière d'accessibilité dont le formateur devrait être informé. Ils peuvent vous en parler maintenant ou pendant la première pause s'ils préfèrent en discuter individuellement.</li> <li>- Indiquez aux participants qu'ils vont maintenant débiter la première session de la formation.</li> </ul>
15	<p><b>Activité facultative</b></p> <p><b>Évaluation préalable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquez que vous allez procéder à une évaluation préalable afin de déterminer les connaissances préalables des participants et d'adapter la formation en conséquence.</li> <li>- Distribuez une copie de l'évaluation préalable (polycopié 1.2 - Évaluation préalable/finale) à chaque participant</li> <li>- Demandez aux participants de lire chaque affirmation, puis d'indiquer s'ils sont d'accord ou non en cochant la case correspondante.</li> <li>- Rappelez-leur qu'il est normal de ne pas connaître toutes les réponses : c'est à cela que sert la formation ! Si les participants ne connaissent pas une réponse, demandez-leur de passer à la question suivante et ne pas essayer de deviner la réponse.</li> <li>- Ramassez les évaluations préalables, puis conservez-les en lieu sûr. À la fin de la formation, les participants répondront à une évaluation finale et pourront constater l'amélioration de leurs connaissances.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> cela peut être fait de manière anonyme en demandant aux participants d'écrire un seul mot ou de tracer un dessin ou un symbole en haut de leur évaluation préalable. Demandez-leur de mémoriser ce mot ou ce symbole et d'utiliser le même lors de l'évaluation finale. Cela vous permettra de comparer les résultats de chaque personne à l'évaluation préalable et à l'évaluation finale, sans faire le lien avec une personne spécifique. Si vous ne souhaitez pas que les évaluations soient anonymes, demandez aux participants d'écrire leur nom sur les feuilles.</p>

## Informations complémentaires

A Guide to Planning Accessible Meetings (disponible en anglais uniquement) :  
<http://www.adahospitality.org/accessible-meetings-events-conferences-guide/book>

# Polycopié 1.1 - Apprendre à se connaître

## Apprendre à se connaître

Quelqu'un qui a la même couleur préférée que vous



Quelqu'un qui joue d'un instrument de musique



Quelqu'un qui a le même passe-temps que vous



Quelqu'un qui est né le même mois que vous



Quelqu'un qui a le même nombre d'enfants que vous



Quelqu'un qui a le même plat préféré que vous



Quelqu'un qui est gaucher



Quelqu'un qui porte des chaussettes



## Polycopié 1.2 - Évaluation préalable/finale

Veillez lire les affirmations ci-dessous. Si vous êtes d'accord, faites une croix dans la colonne intitulée « D'ACCORD ». Si vous n'êtes pas d'accord, faites une croix dans la colonne intitulée « PAS D'ACCORD ». Si vous ne connaissez pas la réponse, passez à la question suivante.

AFFIRMATION	D'ACCORD	PAS D'AC CORD
Je me sens à l'aise pour administrer les questions du Washington Group aux bénéficiaires		
La version courte des questions du Washington Group permet de diagnostiquer les personnes handicapées		
Je sais comment interroger les personnes handicapées de manière respectueuse		
Le Washington Group fournit des consignes sur l'utilisation des questions, mais les enquêteurs peuvent modifier les questions en fonction du contexte		
Je peux généralement dire si une personne est handicapée simplement en la regardant		
Les questions du Washington Group peuvent être traduites en temps réel au moment de leur administration		
Je sais utiliser une terminologie appropriée pour parler des personnes handicapées		
Il est important de recueillir des données relatives au handicap lors de la conception de programmes humanitaires		
Je sais à qui m'adresser si j'ai des questions sur l'administration des questions du Washington Group		
Les questions du Washington Group sont le seul outil dont j'ai besoin pour recueillir des données relatives au handicap		

## Polycopié 1.2 - Évaluation préalable/finale (aide-mémoire) - RÉSERVÉ AU FORMATEUR

L'évaluation préalable/finale vise à mesurer l'évolution des connaissances, compétences et capacités relatives à l'administration des questions du WG. Elle peut vous aider à déterminer l'impact de votre formation sur les enquêteurs et vous permettre de comparer différents participants et différents groupes formés. Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse aux questions relatives aux capacités et aux compétences, mais des réponses recommandées qui constituent un résultat attendu de la formation (voir ci-dessous). Si les enquêteurs souhaitent discuter des réponses recommandées à l'une des questions, vous pouvez le faire après avoir administré l'évaluation finale. Le fait d'examiner les réponses juste après l'évaluation préalable pourrait avoir une incidence sur vos données et empêcher un état des lieux précis de ce que les participants retirent de la formation, reflétant plutôt ce qu'ils ont retenu des discussions.

AFFIRMATION	D'ACCORD	PAS D'ACCORD	Les « 3 C »
Je me sens à l'aise pour administrer les questions du Washington Group aux bénéficiaires	x		Capacités
La version courte des questions du Washington Group permet de diagnostiquer les personnes handicapées		x	Connaissances
Je sais comment interroger les personnes handicapées de manière respectueuse	x		Compétences
Le Washington Group fournit des consignes sur l'utilisation des questions, mais les enquêteurs peuvent modifier les questions en fonction du contexte		x	Connaissances
Je peux généralement dire si une personne est handicapée simplement en la regardant		x	Capacités
Les questions du Washington Group peuvent être traduites en temps réel au moment de leur administration		x	Connaissances
Je sais utiliser une terminologie appropriée pour parler des personnes handicapées	x		Compétences
Il est important de recueillir des données relatives au handicap lors de la conception de programmes humanitaires	x		Connaissances
Je sais à qui m'adresser si j'ai des questions sur l'administration des questions du Washington Group	x		Connaissances
Les questions du Washington Group sont le seul outil dont j'ai besoin pour recueillir des données relatives au handicap		x	Connaissances

# Concepts clés relatifs au handicap

85 à 100 minutes

## But

Permettre aux participants de se familiariser avec l'approche du handicap éclairée par les droits de l'homme et sa pertinence pour l'action humanitaire.

## Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Définir le handicap conformément à la description fournie par la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CRDPH)
- Identifier les obstacles rencontrés par les personnes handicapées dans l'action humanitaire et les moyens permettant de les atténuer
- Utiliser une terminologie adaptée au contexte pour évoquer le handicap

## Apprentissages clés

- Le handicap est un concept changeant.
- La CRDPH décrit les personnes handicapées comme « des personnes qui présentent des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à leur pleine et effective participation à la société sur la base de l'égalité avec les autres ».
- Les obstacles peuvent être physiques, institutionnels, comportementaux, liés à la communication. La personne peut aussi se mettre des freins elle-même.
- L'inclusion des personnes handicapées dans l'action humanitaire garantit leur pleine participation en tant que défenseurs autonomes de leurs propres droits à tous les processus de développement et à toutes les interventions d'urgence. Les acteurs humanitaires doivent donc s'attacher à éliminer les obstacles qui empêchent l'accès et la participation des personnes handicapées.
- Il convient d'utiliser le mot « personne », sauf si la personne interrogée a d'autres préférences.

## Modules connexes ou contexte

Cette première session technique établit les principes de base du reste du contenu technique de la formation. Elle vise à fournir les connaissances fondamentales liées au concept de handicap, qui sous-tendent les questions du WG, avant d'aborder tout aspect des données relatives aux personnes handicapées.

## Aperçu de la session

5 min	Présentation de la session
-------	----------------------------

25 min	Définitions et concepts relatifs au handicap
15 min	Modèles du handicap au fil du temps
25 min	Obstacles rencontrés par les personnes handicapées dans les contextes humanitaires et inclusion
20 min	Terminologie relative au handicap
5 min	Questions et conclusion

### Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Poème : « Les aveugles et l'éléphant »
- Cartons jaunes sur l'utilisation du mot « personne »
- PowerPoint 1.2 - Concepts clés relatifs au handicap

### Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
5 minutes	<p><b>Présentation de la session</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Souhaitez la bienvenue aux participants et rappelez-leur rapidement les règles de base énoncées lors de la première session.</li> <li>- Expliquez-leur que cette session permettra de définir le handicap, d'examiner un modèle afin de mieux comprendre le handicap, mais également de discuter des difficultés et des obstacles rencontrés par les personnes handicapées dans les contextes humanitaires.</li> </ul>
	<p><b>Notes d'orientation destinées au formateur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le handicap est lié au contexte et à la compréhension culturelle</li> <li>• Le handicap est un concept multidimensionnel et changeant, qui peut évoluer pour une personne au fil de la journée</li> <li>• Le handicap est un continuum</li> <li>• Tous les handicaps ne sont pas visibles</li> </ul> <p><b>Définitions et concepts relatifs au handicap</b></p> <p><b>Option 1</b></p> <p><b>Activité « Les aveugles et l'éléphant »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indiquez aux participants que vous allez leur lire un texte, puis leur poser quelques questions sur ce texte.</li> <li>- Lisez-leur le poème de John Godfrey Saxe intitulé « Les aveugles et l'éléphant » (polycopié 1.2 - Les aveugles et l'éléphant).</li> </ul>

10

- Après avoir lu le poème, posez les questions suivantes : Lequel de ces hommes aveugles a correctement défini l'éléphant ? Acceptez toutes les réponses, y compris « Aucun » et « Tous ».
- Indiquez aux participants que les six hommes aveugles avaient des points de vue différents sur l'éléphant, tout comme les individus, les organisations et la société ont des points de vue variés sur les personnes handicapées en général, et dans le contexte humanitaire en particulier.
- Demandez aux participants de réfléchir ensemble à la manière dont les personnes handicapées sont perçues dans les contextes humanitaires, en reprenant les caractéristiques de l'éléphant, par exemple : le mur = les obstacles immuables empêchant de sauver des vies ; le serpent = la crainte que certains membres de la société ont d'interagir avec les personnes handicapées, etc.

**Remarque :** cette activité est particulièrement adaptée aux participants qui maîtrisent bien l'anglais.

### Option 2

#### Activité

10

- Expliquez aux participants qu'ils vont réaliser une activité. Dites : « Imaginez que chacun de vous porte un bandeau sur les yeux qui l'empêche de voir et que vous entrez dans un zoo. Vous tendez les bras devant vous et touchez une partie d'un animal pendant 5 secondes avant de vous éloigner. Lorsque vous retirez votre bandeau, vous rencontrez un groupe de personnes ayant vécu la même expérience. On vous remet un morceau de papier décrivant ce que vous avez touché lorsque vous étiez dans le zoo. Sur la base de cette description, tentez d'imaginer quel animal vous avez touché. Identifiez d'autres personnes ayant touché le même animal. Vous avez 10 minutes pour réaliser cette activité. »
- Distribuez une fiche descriptive (polycopié 1.2 - Fiches d'activité sur l'éléphant) à chacun des participants (s'il y a moins de 20 participants, n'utilisez pas toutes les fiches).
- Laissez 5 minutes aux participants pour se concerter et déterminer quel animal ils pensent avoir touché.
- Il est possible, quoique peu probable, que les participants réalisent qu'ils ont tous touché une partie d'un éléphant. La plupart des participants devront formuler des hypothèses ou partager des informations afin d'identifier leur animal et leur groupe. Lancez une discussion générale sur l'exercice en posant les questions suivantes :
  1. Quel animal avez-vous touché ? Avez-vous tous touché le même animal ?
  2. Pour ceux qui ont pensé à un éléphant, comment êtes-vous parvenus à cette conclusion ?
  3. Avez-vous tous eu accès aux mêmes informations ? Dans quelle mesure la qualité et le contenu des informations ont-ils varié ? Les informations sont volontairement déroutantes. Elles sont essentiellement différentes, certaines sont utiles et d'autres

non, certaines semblent contradictoires/incomplètes, certaines sont trop longues, d'autres utilisent une terminologie inadaptée, etc.

4. Qu'ont ressenti ceux d'entre vous qui avaient le moins d'informations ? Les personnes concernées ont pu se sentir désemparées, frustrées, perdues, agacées, indifférentes ou exclues.
5. Qu'ont ressenti ceux d'entre vous qui avaient le plus d'informations ? Les personnes concernées ont pu se sentir en position de force, responsables des personnes ayant moins d'informations ou frustrées.

Indiquez aux participants que bien qu'ils aient tous touché le même animal, chacun d'entre eux a eu des perceptions différentes et accès à différents niveaux d'information pour prendre sa décision. Reliez cet exercice aux perceptions et expériences vécues par les personnes handicapées dans l'action humanitaire.

### Activité facultative

15

#### Présentation PowerPoint : modèles du handicap

Cette présentation peut être utilisée si les participants ont besoin d'informations générales plus détaillées sur le handicap ou s'ils ont des questions sur la manière dont les questions du WG s'appuient sur la Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (CIF) et sur le modèle du handicap éclairé par les droits. Cela permet d'expliquer l'évolution de la perception des modèles du handicap.

**Remarque :** vous pouvez également utiliser des feuilles plastifiées plutôt que des documents PowerPoint si vous vous adressez à un petit groupe.

Présentez le document PowerPoint sur les principaux modèles du handicap (caritatif, médical, social et éclairé par les droits).

Mettez l'accent sur le modèle social et le modèle éclairé par les droits, et soulignez que l'approche éclairée par les droits est recommandée et qu'elle est particulièrement adaptée aux interventions humanitaires. Elle utilise la CRDPH comme principal point de repère et met un point d'honneur à ce que les débiteurs d'obligations assument leurs responsabilités à tous les niveaux. Cette approche est le modèle le plus récent, qui a évolué au fil du temps.

**Remarque :** les activités ci-dessous ne sont pas facultatives ; elles doivent être incluses dans toutes les formations utilisant ce pack de formation.

20

#### Définition du handicap

- Affichez la diapositive sur la définition du handicap donnée par la CRDPH.

- Découpez, puis distribuez les fiches reprenant les termes du modèle de la CRDPH (polycopié 1.2 - Modèle de la CRDPH). Demandez ensuite aux participants de former des groupes de trois à cinq, puis de reproduire le modèle à l'aide de leurs fiches.
- Au bout de 10 minutes, demandez aux participants de se regrouper. Montrez le bon ordre à l'écran.
- Définissez les concepts du modèle, puis comparez les résultats des groupes avec le modèle de la CRDPH, en relevant les éventuelles différences ou confusions.
- Demandez au groupe : Pourquoi ces concepts sont-ils importants pour la collecte de données ?
- Résumez la définition du handicap de la façon suivante : déficience + obstacle = handicap / handicap + facilitateurs = participation.
- Soulignez que le handicap évolue au cours de la vie d'une personne, mais qu'il peut également changer en l'espace d'une seule journée. Les participants doivent garder cela à l'esprit pour les futures sessions.

#### **Modèle de la CIF**

- Affichez les diapositives sur le modèle de la CIF. Expliquez que la Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (CIF) est un cadre qui permet de décrire et d'organiser les informations relatives au fonctionnement et au handicap. Elle fournit une terminologie de référence et une base conceptuelle pour la définition et l'évaluation de la santé et du handicap.
- Montrez l'exemple du modèle, puis faites le lien avec la définition du handicap donnée par la CRDPH, en soulignant que le handicap est le résultat de l'interaction entre une personne et un environnement qui fait obstacle.
- Soulignez que les questions du WG sont basées sur la CIF et visent à identifier les personnes ayant des difficultés à accomplir des activités de base, ce qui permet de déterminer l'interaction entre une personne et son environnement.

#### **Notes d'orientation destinées au formateur :**

- Il existe différents types d'obstacles
  - Ceux-ci peuvent notamment être physiques, institutionnels, comportementaux et liés à la communication
- (Pour plus d'informations sur les obstacles, voir le document PowerPoint 1.2)

#### **Obstacles rencontrés par les personnes handicapées dans les contextes humanitaires**

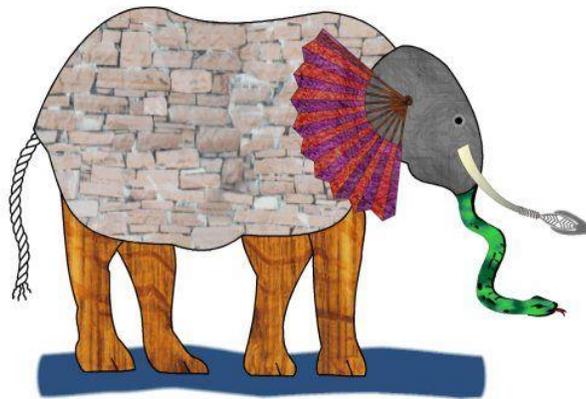
#### **Animation / exercice de formation de groupes : « Feu de forêt »**

- Demandez aux participants de se tenir debout dans un espace dégagé de la pièce.
- Indiquez-leur que quand vous crierez « Feu de forêt », ils devront répondre « Fuyons, fuyons » et courir de manière à se répartir dans l'espace désigné. Lorsque vous crierez un chiffre (par exemple : « Par groupes de trois »), ils devront former des groupes de trois personnes chacun. Répétez l'exercice deux ou trois fois.

20	<p><b>Remarque</b> : il s'agit à la fois d'une activité brise-glace et d'un exercice de formation de groupes. Votre objectif est d'obtenir cinq groupes ; le dernier chiffre que vous prononcez doit donc vous permettre d'aboutir à ce résultat. Par exemple, si le groupe comprend 25 participants, répartissez-les en cinq groupes de cinq personnes. À la fin de l'exercice, vous devez donc crier : « Par groupes de cinq ». Si le nombre de participants ne peut pas être divisé par cinq, répartissez les participants restants entre les groupes.</p> <p><b>Obstacles rencontrés par les personnes handicapées dans les contextes humanitaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquez aux participants qu'ils vont maintenant s'intéresser plus en détail aux obstacles et aux facilitateurs.</li> <li>- Affichez les images des obstacles (polycopié 1.2 - Obstacles) sur des tableaux de conférence ou au mur tout autour de la pièce.</li> <li>- Demandez aux groupes de passer de l'une à l'autre pendant 5 à 7 minutes et d'écrire sur des post-its ce qu'ils identifient comme des obstacles pour les personnes handicapées dans l'action humanitaire sur les photos.</li> <li>- Demandez aux participants de s'arrêter où ils se trouvent, puis demandez au groupe de cinq le plus proche de chaque photo de déterminer le type d'obstacle (physique, institutionnel, comportemental ou lié à la communication). Demandez aux participants de donner un titre à chaque feuille mobile en se reportant à la diapositive sur les types d'obstacles.</li> <li>- Demandez-leur ensuite de réfléchir en groupe aux moyens permettant de surmonter les défis présentés sur les photos. Utilisez des post-its de différentes couleurs pour cet exercice.</li> <li>- Demandez aux groupes de présenter leurs réflexions sur les difficultés rencontrées par les personnes handicapées dans les contextes humanitaires, puis invitez l'ensemble des participants à discuter des facilitateurs.</li> <li>- Pour conclure, expliquez que l'on peut éliminer ces obstacles en prenant des mesures pour inclure les personnes handicapées dans l'action humanitaire. Ce thème sera abordé tout au long de la formation.</li> </ul>
	<p><b>Terminologie relative au handicap</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquez que la terminologie relative au handicap a évolué au fil du temps et que certains termes jadis utilisés pour décrire les personnes handicapées ne sont plus utilisés. Il peut s'agir de termes non recommandés ou péjoratifs comme « un ou une infirme » ou « un ou une handicapé(e) » et qui s'appliquent ou non selon le contexte ou la langue.</li> <li>- Rappelez aux participants que ces termes ne sont pas recommandés et qu'il est déconseillé de les utiliser, car ils ne respectent pas les personnes handicapées et l'approche éclairée par les droits.</li> </ul> <p><b>Remarque</b> : la meilleure approche consiste toujours à demander à une personne d'indiquer quel terme elle préfère. En cas de doute, utilisez le mot « personne ».</p>

20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Présentez le document PowerPoint sur la terminologie relative au handicap.</b></li> <li>- Après la présentation, vous pouvez distribuer les <b>cartons jaunes sur l'utilisation du mot « personne »</b> et inviter les participants à les utiliser si l'un d'entre eux emploie une terminologie inadaptée relative au handicap. Demandez à un participant d'expliquer à quoi sert le carton jaune au football (l'arbitre l'utilise pour donner un avertissement, et non pas pour punir un joueur). Dans le cadre de cette formation, nous apprenons tous ensemble et nous voulons aider chacun à prendre conscience de ses choix terminologiques. Si vous entendez un terme dont vous n'êtes pas certain ou que vous jugez inadapté, n'hésitez pas à lever votre carton jaune pour avertir l'ensemble du groupe qu'il pourrait être utile d'en discuter plus en détail.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> cette approche n'est pas forcément adaptée à tous les groupes, mais peut être efficace pour nous rappeler d'être vigilants quant aux termes que nous utilisons. Soulignez qu'il n'est pas question de porter un jugement, mais de nous aider à apprendre tous ensemble.</p>
5	<p><b>Conclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour résumer la session, rappelez que vous avez évoqué la définition du handicap éclairée par les droits, le modèle de la CIF, ainsi que les obstacles et facilitateurs à l'inclusion (mentionnez également tout autre modèle facultatif inclus).</li> <li>- Faites remarquer aux participants que tous ces concepts ont un lien direct avec les données désagrégées par handicap, qui seront abordées lors des sessions suivantes.</li> <li>- Demandez aux participants s'ils ont des questions, puis répondez-leur de manière appropriée. Si le temps disponible ne permet pas de répondre à toutes les questions, mettez-en certaines en attente.</li> </ul>

## Polycopié 1.2 - « Les aveugles et l'éléphant »



### John Godfrey Saxe

Six hommes d'Hindoustan,  
très enclins à parfaire leurs  
connaissances,  
allèrent voir un éléphant  
(bien que tous fussent aveugles)  
afin que chacun, en l'observant,  
puisse satisfaire sa curiosité.

Le *premier* s'approcha de l'éléphant  
et perdant pied,  
alla buter contre son flanc large et  
robuste.  
Il s'exclama aussitôt :  
« Mon Dieu ! Mais l'éléphant  
ressemble beaucoup à un **mur** ! »

Le *second*, palpant une défense,  
s'écria : « Oh ! Qu'est-ce que cet objet  
si rond, si lisse et si pointu ?  
Il ne fait aucun doute  
que cet éléphant extraordinaire  
ressemble beaucoup à une **lance** ! »

Le *troisième* s'avança vers l'éléphant  
et, saisissant par inadvertance  
la trompe qui se tortillait,  
s'écria sans hésitation :  
« Je vois que l'éléphant  
ressemble beaucoup à un **serpent** ! »

Le *quatrième*, de sa main fébrile,  
se mit à palper le genou.  
« De toute évidence,  
dit-il,  
cet animal fabuleux  
ressemble à un **arbre** ! »

Le *cinquième* toucha par hasard à  
l'oreille  
et dit : « Même le plus aveugle des  
hommes  
peut dire à quoi ressemble le plus  
l'éléphant ;  
nul ne peut me prouver le contraire,  
ce magnifique éléphant  
ressemble à un **éventail** ! »

Le *sixième* commença tout juste  
à tâter l'animal,  
la queue qui se balançait  
lui tomba dans la main.  
« Je vois, dit-il, que l'éléphant  
ressemble beaucoup à une **corde** ! »

Ainsi, ces hommes d'Hindoustan  
discutèrent longuement,  
chacun faisant valoir son opinion  
avec force et fermeté.  
Même si chacun avait partiellement  
raison,  
**tous étaient dans l'erreur.**

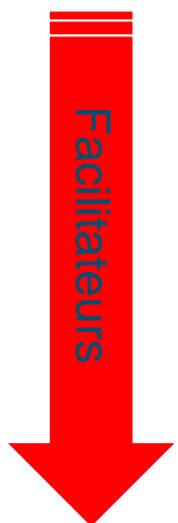
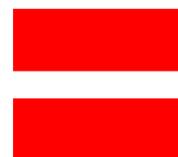
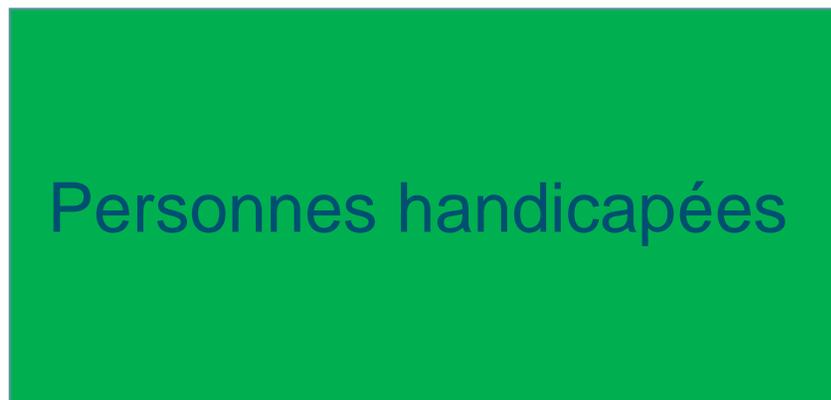
## Polycopié 1.2 - Fiches d'activité sur l'éléphant

<p>Vous touchez quelque chose qui ressemble à du papier peint chaud et rugueux (un peu comme vous imaginez la peau d'un alligator).</p>	<p>Vous touchez quelque chose qui ressemble à l'extrémité d'un pinceau.</p>
<p>Vous avez trop peur pour tendre les bras et toucher l'animal, mais vous entendez une respiration forte et d'effrayants bruits de mastication.</p>	<p>Vous arrivez à jeter un coup d'œil rapide sous votre bandeau et vous apercevez un gros œil marron bordé de longs cils de la même couleur. L'œil ne cligne pas pendant que vous le regardez, il est triste et larmoyant.</p>
<p>Vous touchez quelque chose de dur qui ressemble à un os, qui est pointu à une extrémité mais pas très aiguisé ; c'est légèrement rugueux dans vos mains et à peu près de la taille de votre bras.</p>	<p>Vous touchez quelque chose qui ressemble au tronc d'un palmier. Vous n'êtes pas sûr que cela fasse partie d'un animal, car c'est très dur.</p>
<p>Vous sentez quelque chose qui ressemble à une corde ; ça frétille.</p>	<p>Vous tenez dans vos mains quelque chose de très fin (plus fin que du carton).</p>
<p>Vous avez trop peur pour toucher l'animal, mais vous sentez l'odeur de bananes.</p>	<p>Vous touchez quelque chose de doux et de spongieux.</p>
<p>Vous avez un peu peur, alors vous retirez doucement votre main et vous sentez des poils.</p>	<p>Rydych yn clywed y anadlu anifeiliaid.</p>

<p>Vous touchez le flanc d'un animal qui ressemble à une vache, à un cheval ou peut-être à un âne. Vous sentez le souffle de l'animal. En vous éloignant, vous n'arrivez pas à vous rappeler si l'animal avait beaucoup de poils. Vos mains sentent très mauvais.</p>	<p>Vous touchez le dessus de ce que vous pensez être la tête de l'animal ; c'est chaud et rugueux dans la paume de votre main. Vous estimez que le sommet de la tête de l'animal se trouve à peu près au même niveau que le sommet de votre propre tête. L'animal respire lentement pendant que vous êtes devant lui et il n'a pas peur de vous. Vous ne vous sentez pas non plus en danger.</p>
<p>Vos mains touchent ce que vous pensez être de grandes dents acérées. Vous retirez rapidement votre main, puis vous vous éloignez. Ce que vous avez touché vous a fait peur.</p>	<p>Vous vous penchez en avant et touchez quelque chose au niveau du sol ; c'est dur et lisse comme un coquillage.</p>
<p>En tendant les bras devant vous, vous sentez quelque chose qui frétille et se tortille dans vos mains. Vous pensez tout de suite qu'il s'agit d'un reptile géant.</p>	<p>Vous arrivez à jeter un coup d'œil rapide sous votre bandeau et, sans rien toucher, vous apercevez un morceau de peau gris foncé, couvert de boue et de paille.</p>
<p>Vous tendez les bras au niveau de votre poitrine, mais vous ne sentez rien alors vous vous penchez en avant, mais vous ne sentez toujours rien.</p>	<p>Vous détestez les animaux ; vous ne vous approchez pas suffisamment pour toucher, sentir ou entendre quoi que ce soit.</p>

# Polycopié 1.2 - Modèle de la CRDPH

Découpez les morceaux - - - - >

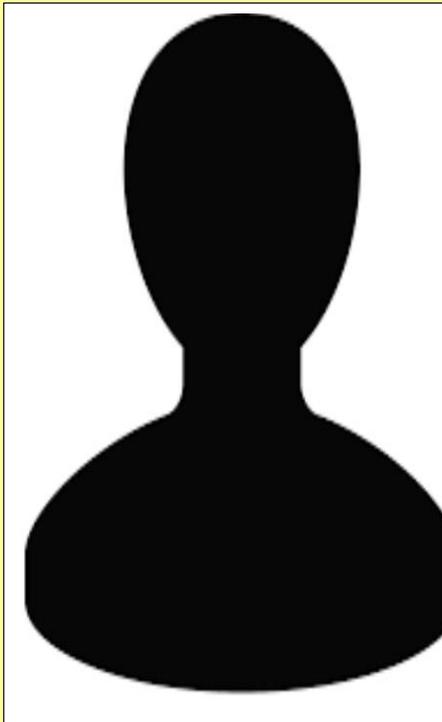


Polycopié 1.2 - Fiches sur l'utilisation du mot  
« personne »



Langage  
centré sur la  
personne !

Pliez ici



Langage  
centré sur la  
personne !

# Présentation des questions du Washington Group

90 minutes

## But

Rappeler aux participants l'importance de la collecte de données relatives aux personnes handicapées, ainsi que des questions rédigées par le WG.

## Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Expliquer l'utilisation des données relatives aux personnes handicapées dans les contextes humanitaires
- Décrire la structure et les fonctions du WG
- Faire la différence entre la version courte des questions du WG, la version longue des questions du WG et le module sur le fonctionnement de l'enfant du WG (élaboré en partenariat avec l'UNICEF).

## Apprentissages clés

- Les personnes handicapées peuvent subir des taux de mortalité particulièrement élevés en cas de catastrophe.
- Il est essentiel de pouvoir identifier les personnes handicapées dans le cadre des interventions d'urgence afin de pouvoir inclure ces personnes dans les activités de réduction des risques de catastrophe et d'intervention humanitaire.
- La collecte de données relatives aux personnes handicapées est une obligation pour les États ayant ratifié la Convention relative aux droits des personnes handicapées et pour les organismes humanitaires qui interviennent dans des contextes de crise.
- L'obtention de données désagrégées par sexe, âge et handicap (SADDD) constitue une première étape vers l'inclusion des personnes handicapées dans l'action humanitaire.
- La Commission de statistique de l'ONU a autorisé la création du WG pour résoudre les problèmes de comparabilité et de fiabilité des données identifiés lors du Séminaire international sur la mesure des incapacités qui s'est tenu à New York en juin 2001.
- Ce séminaire a abouti à un consensus reconnaissant la nécessité d'un travail statistique et méthodologique au niveau international afin de faciliter la comparaison des données relatives au handicap entre les pays.
- **Le Washington Group a rédigé quatre questionnaires que nous allons étudier au cours de cette formation :**
  - Questions du WG - version courte (WG-SS)
  - Questions du WG - version courte enrichie

- Questions du WG - Version longue
- Le module sur le fonctionnement de l'enfant du WG (élaboré en partenariat avec l'UNICEF)

### Modules connexes ou contexte

La présente session est liée à la Présentation des concepts clés relatifs au handicap, notamment en ce qui concerne :

- L'approche éclairée par les droits et la terminologie adaptée au handicap
- La Classification internationale du fonctionnement, du handicap et de la santé (CIF)

### Aperçu de la session

2 min	Présentation de la session
45 min	Données primaires et secondaires dans les contextes humanitaires
25 min	Structure et fonctions du Washington Group
10 min	Versions des questions du Washington Group
5 min	Questions et conclusion

### Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Tableau de données sur un tableau de conférence
- Polycopié 1.3 - Le Washington Group
- PowerPoint1.3 - Présentation des questions du WG

### Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
2	<p><b>Présentation de la session</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Souhaitez la bienvenue aux participants.</li> <li>- Expliquez que cette session leur permettra de découvrir le WG.</li> </ul>
25	<p><b>Données désagrégées par handicap dans les contextes humanitaires</b></p> <p><b>Activité sur la collecte de données (facultatif - peut être ajouté à la session 1.4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dites aux participants : « Que ceux d'entre vous <b>qui le peuvent</b> se lèvent ou se déplacent ».</li> </ul> <p>(Vous pouvez ensuite expliquer pourquoi vous avez utilisé l'expression « ceux qui le peuvent » afin de ne pas faire subir de discrimination aux participants handicapés, par</p>

exemple aux personnes en fauteuil roulant.)

- Demandez aux participants de se regrouper à un endroit de la pièce où ils ont suffisamment de place pour se tenir en file indienne. Demandez-leur ensuite de se ranger en fonction de leur date de naissance (mois et jour, sans tenir compte de l'année), en commençant par les personnes nées en janvier et en terminant par les personnes nées en décembre.

**Remarque :** si les participants ne connaissent pas leurs dates de naissance respectives, vous pouvez utiliser une méthode différente en leur demandant par exemple de se ranger en fonction de la distance parcourue pour se rendre à la formation.

- Consignez le nombre de personnes nées chaque mois sur le tableau de conférence prévu à cet effet.
- Demandez aux participants de regagner leur place, puis demandez-leur ce que cet exercice leur a appris. Demandez :
  - Connaissons-nous le nombre de personnes nées en août ?
  - Connaissons-nous le mois qui comptabilise le plus d'anniversaires ?
  - Savons-nous si plus de personnes sont nées en été ou en hiver ?
  - Connaissons-nous l'âge des participants ?
  - Connaissons-nous le nombre de femmes nées en mars ?
  - Savons-nous où sont nés les participants ?

**Remarque :** essayez de souligner autant que possible le manque d'exhaustivité des données en utilisant les questions ci-dessus et faites comprendre aux participants que des données supplémentaires sont nécessaires pour répondre à certaines des questions. Vous pouvez poser des questions approfondies si les participants ne mentionnent pas eux-mêmes ces points. (Combien d'hommes sont nés en janvier ? Combien de femmes de plus de 50 ans sont nées en mars ? Si nous ne le savons pas, les données sont-elles complètes ?)

- Demandez aux participants quels indicateurs peuvent être utilisés pour garantir une meilleure représentativité des données. Les réponses doivent inclure le sexe, l'âge et le handicap. Le lieu peut être pertinent dans certains cas.
- Présentez les données désagrégées par sexe, âge et handicap (SADDD pour Sex, Age and Disability Disaggregated Data en anglais).
- Soulignez que pour obtenir des données utiles, il est important de poser les bonnes questions.

10

### **Données relatives au handicap dans les contextes humanitaires**

#### **Activité : jeu de devinettes**

10

- Posez les questions suivantes aux participants et demandez-leur de deviner les réponses.

	<p>Vous pouvez écrire les questions sur un tableau de conférence ou les poser oralement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quel est le pourcentage de personnes handicapées à l'échelle mondiale ?</li> <li>▪ Combien de personnes handicapées sont touchées par une crise à l'échelle mondiale ?</li> <li>▪ Quel est le pourcentage de personnes handicapées vivant dans des pays à faible revenu ?</li> <li>▪ Combien de personnes handicapées ont besoin de dispositifs d'aide ?</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout en présentant les questions, demandez aux participants de deviner les réponses chiffrées. Vous pouvez écrire leurs suggestions sur un tableau de conférence.</li> <li>- Après chaque réponse, affichez le chiffre réel (que vous aurez préparé à l'avance) sur le tableau de conférence, puis indiquez oralement l'écart avec le chiffre proposé par les participants.</li> <li>- Discutez des éventuelles différences et demandez aux participants si certaines données les surprennent.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> tout en accrochant les réponses, lisez-les à haute voix au cas où certains participants ne verraient pas correctement le tableau.</p> <p><b>PowerPoint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Importance des données désagrégées par handicap</li> <li>- Contextes humanitaires ne permettant pas l'utilisation de données primaires</li> <li>- Sources et importance des données secondaires</li> </ul>
25	<p><b>Rôle et fonctions du Washington Group</b></p> <p><b>Option 1</b></p> <p><b>Activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisez les participants en trois ou quatre groupes, puis informez-les qu'ils vont découvrir un groupe qui travaille sur les statistiques relatives au handicap.</li> <li>- Dites-leur qu'ils vont regarder une vidéo sur ce groupe et qu'ils auront ensuite 10 minutes pour préparer une présentation visuelle sur tableau de conférence reprenant les points clés de la vidéo.</li> <li>- Encouragez les participants à être créatifs en utilisant des images, des mots et des symboles.</li> </ul>

25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au fil des présentations, mettez l'accent sur les points clés identifiés par chaque groupe. Afin d'éviter toute répétition, demandez aux groupes suivants de présenter uniquement les informations supplémentaires qu'ils auraient retenues.</li> </ul> <p>Vidéo HI, formation en ligne : vidéo 1 sur le Washington Group :  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Vag15o3h76o&amp;feature=youtu.be">https://www.youtube.com/watch?v=Vag15o3h76o&amp;feature=youtu.be</a></p> <p><b>Option 2</b>  <b>Activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisez les participants en trois ou quatre groupes, puis informez-les qu'ils vont découvrir un groupe qui travaille sur les statistiques relatives au handicap.</li> <li>- Demandez-leur de lire l'extrait fournit dans le cahier d'activités (individuellement ou en groupe) et dites-leur qu'ils auront ensuite 10 minutes pour préparer une présentation visuelle sur tableau de conférence reprenant les points clés du texte.</li> <li>- Encouragez les participants à être créatifs en utilisant des images, des mots et des symboles.</li> <li>- Au fil des présentations, mettez l'accent sur les points clés identifiés par chaque groupe. Afin d'éviter toute répétition, demandez aux groupes suivants de présenter uniquement les informations supplémentaires qu'ils auraient retenues.</li> </ul>
10	<p><b>Versions des questions du Washington Group</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentez le document PowerPoint sur les différentes versions des questions du WG. Il s'agit de : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La version courte et la version courte enrichie des questions du WG</li> <li>2. La version longue des questions du WG</li> <li>3. Le module sur le fonctionnement de l'enfant (élaboré en partenariat avec l'UNICEF)</li> </ol> </li> <li>- Expliquez que les participants auront la possibilité de découvrir les différentes versions lors de la session suivante.</li> </ul>
5	<p><b>Conclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour résumer la session, lisez à haute voix les apprentissages clés mentionnés à la page 1 de ce plan de session.</li> <li>- Laissez 3 minutes aux participants pour consigner leurs principaux apprentissages dans le journal d'apprentissage.</li> <li>- Demandez aux participants s'ils ont des questions, puis répondez-leur de manière appropriée. Si le temps disponible ne permet pas de répondre à toutes les questions, mettez-en certaines en attente.</li> </ul>

## Polycopié 1.3 - Le Washington Group

### Le Washington Group

Le Washington Group (WG) est un groupe d'étude de la Commission de statistique de l'ONU. Il regroupe des représentants des bureaux nationaux de statistique qui cherchent à élaborer des méthodes visant à améliorer les statistiques relatives aux personnes handicapées à l'échelle mondiale, avec la participation de divers experts et organismes internationaux (organismes des Nations Unies, organismes d'aide bilatérale, ONG, organisations de personnes handicapées, chercheurs, etc.).

La Commission de statistique de l'ONU a autorisé la création du WG pour résoudre les problèmes identifiés lors du Séminaire international sur la mesure des incapacités qui s'est tenu à New York en juin 2001. Ce séminaire a abouti à un consensus reconnaissant la nécessité d'un travail statistique et méthodologique au niveau international afin de faciliter la comparaison des données relatives au handicap entre les pays.

Comme tous les groupes d'étude, le WG invite les représentants de tous les organismes statistiques nationaux à se regrouper pour résoudre certains problèmes dans les méthodes statistiques, dans ce cas les questions relatives au handicap. Plus de 135 pays et plusieurs organisations internationales et organisations de personnes handicapées (OPH) sont actuellement membres du WG.

### Raison d'être

L'inclusion de toutes les personnes sans discrimination d'aucune sorte est un principe humanitaire ; l'action humanitaire doit donc être accessible aux personnes handicapées (article 11 de la CRDPH). Le nombre estimatif de personnes handicapées est rarement connu, ce qui réduit la pertinence et l'efficacité des interventions humanitaires.

L'identification des personnes handicapées au niveau global répond aux trois grandes catégories d'objectifs suivantes :

1. fournir des services, y compris l'élaboration de programmes et politiques en vue de la prestation de services et l'évaluation de ces programmes et services ;
2. suivre l'évolution du niveau de fonctionnement au sein de la population ;
3. évaluer l'égalisation des chances.

Le but ainsi poursuivi concorde avec celui des objectifs de développement durable, qui présentent succinctement les principaux objectifs de la formulation des politiques et de la planification des programmes au niveau international. L'objectif commun est de favoriser la participation des personnes handicapées à tous les aspects de l'existence.

Premier outil mis au point par le WG, la version courte des questions du WG est un ensemble de questions conçu pour permettre l'identification des personnes handicapées (dans le cadre d'un recensement ou d'une enquête). Conformément au principe des questions du WG, ces personnes sont exposées à un risque de restriction de la participation plus élevé que le reste de la population en raison de difficultés dans six domaines fonctionnels clé, si les aménagements appropriés ne sont pas effectués.

# Collecte de données à l'aide de la version courte des questions du Washington Group (WG-SS)

115 à 195 minutes

## But

Fournir aux participants les connaissances et les compétences nécessaires pour recueillir des données désagrégées par handicap à l'aide des outils du WG.

## Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Expliquer les facteurs qui influencent la validité et la fiabilité des données désagrégées par handicap dans les contextes humanitaires
- Décrire la logique qui sous-tend l'utilisation et l'application de la WG-SS
- Mettre en avant les enjeux et les avantages de l'utilisation de la WG-SS dans les contextes humanitaires
- Administrer la WG-SS dans les contextes humanitaires avec précision et efficacité

## Apprentissages clés

- Il existe de nombreux facteurs pouvant influencer la validité et la fiabilité des données relatives au handicap. La méthodologie utilisée pour la collecte de données est essentielle et comprend : les questions posées (souvenez-vous de l'exercice sur les SADDD), la terminologie utilisée (utilisation du mot « personne » plutôt qu'une référence directe au handicap) et la compréhension du handicap (modèle éclairé par les droits plutôt qu'approche médicale du handicap).
- Le WG a choisi d'élaborer des questions permettant de désagréger les données et de comprendre si les personnes handicapées participent aux activités telles que l'éducation, l'emploi ou la vie familiale/civique dans la même mesure que les personnes sans handicap. La principale raison de ce choix est l'importance cruciale de la participation sociale et de l'égalité des droits du point de vue politique, comme le montrent la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées et les critères du Programme de développement durable à l'horizon 2030.
- Les questions du WG permettent de déterminer qui est exposé au risque d'exclusion ou de participation restreinte, et de connaître les obstacles rencontrés par les personnes handicapées tout au long d'une crise humanitaire. Elles ne fournissent aucune information sur la « cause » des difficultés, cette information n'étant pas nécessaire pour appréhender l'inclusion des personnes handicapées dans l'action humanitaire, ni pour désagréger les indicateurs (bien qu'elle puisse être utile dans d'autres cas qui ne font pas l'objet de cette formation).

- Dans les contextes humanitaires, les données désagrégées par handicap permettent de déterminer qui accède aux activités d'intervention humanitaire et de comprendre si ces activités sont inclusives.
- Les questions du WG identifient la majorité, mais pas l'ensemble des personnes ayant des limitations dans leurs activités de base. Elles permettent de connaître les limitations les plus fréquentes et fournissent des ensembles de données internationalement comparables sur ces limitations.
- L'administration de la WG-SS est un processus en six étapes qui doit être maîtrisé par toutes les personnes qui collectent des données dans l'action humanitaire.

### Modules connexes ou contexte

La présente session est liée à :

- Présentation des concepts clés relatifs au handicap
- Données relatives au handicap et présentation du WG

### Aperçu de la session

7 min	Présentation de la session
20 min	Importance des données relatives au handicap dans les contextes humanitaires
35 min	Comparabilité des données relatives au handicap
70 min	Administration de la WG-SS dans les contextes humanitaires
40 min	Versions des questions et techniques d'entretien
20 min	Module sur le fonctionnement de l'enfant
5 min	Questions et conclusion

### Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Formulaires de recensement dichotomique
- Questions du WG- version courte
- Questions du WG – version courte enrichie
- Jeux de rôle avec les cartons rouges (à découper)
- Cartons rouges (feuilles ou morceaux de papier rouges comportant la mention « carton rouge »)
- PowerPoint 1.4 - Collecte de données à l'aide des questions du WG

### Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
	Présentation de la session

7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Souhaitez la bienvenue aux participants.</li> <li>- Indiquez aux participants que l'objectif principal de la présente session est d'apprendre concrètement comment recueillir des données relatives au handicap dans les contextes humanitaires.</li> </ul> <p><b>Activité facultative</b></p> <p><b>Animation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous pouvez démarrer cette session par une animation cognitive visant à éveiller les esprits.</li> <li>- Cette animation s'intitule : « Compter par multiples de 3 ».</li> <li>- Commencez par le participant qui se trouve sur votre gauche. Demandez-lui de commencer à compter « 1 » ; la personne suivante compte ensuite « 2 » et une fois qu'arrive le tour la personne qui devrait compter « 3 », demandez-lui de ne rien dire mais de taper dans ses mains, car le chiffre 3 est un multiple de 3.</li> <li>- Quels sont les autres multiples de 3 ? Laissez les participants répondre (6, 9, 12, etc.).</li> <li>- Indiquez aux participants que ceux qui se tromperont (par exemple, en disant « 3 » au lieu de taper dans leurs mains) seront éliminés.</li> <li>- Au lieu de demander « Avez-vous compris ? », invitez l'un des participants à répéter les consignes.</li> <li>- Vous pouvez prévoir un court entraînement avant de commencer à jouer.</li> <li>- Vous pouvez ajouter un niveau de difficulté en demandant aux participants de taper dans leurs mains lorsqu'ils arrivent à un multiple de 3 ou à un nombre contenant le chiffre « 3 » (3, 13, 23, etc.).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> les participants qui ne peuvent pas taper dans leurs mains peuvent utiliser un autre signal, par exemple taper du pied ou faire un signe de la main.</p>
25	<p><b>Activité sur la collecte de données (facultatif - si non inclus dans la session 1.3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dites aux participants : « Que ceux d'entre vous <b>qui le peuvent</b> se lèvent ou se déplacent ».</li> </ul> <p>(Vous pouvez ensuite expliquer pourquoi vous avez utilisé l'expression « ceux qui le peuvent » afin de ne pas faire subir de discrimination aux participants handicapés, par exemple aux personnes en fauteuil roulant.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants de se regrouper à un endroit de la pièce où ils ont suffisamment de place pour se tenir en file indienne. Demandez-leur ensuite de se ranger en fonction de leur date de naissance (mois et jour, sans tenir compte de l'année), en commençant par les personnes nées en janvier et en terminant par les personnes nées en décembre.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> si les participants ne connaissent pas leurs dates de naissance respectives, vous pouvez utiliser une méthode différente en leur demandant par</p>

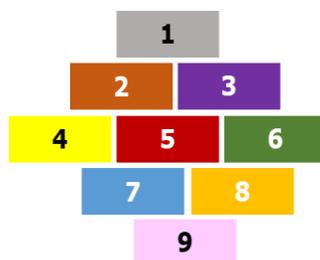
	<p>exemple de se ranger en fonction de la distance parcourue pour se rendre à la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consignez le nombre de personnes nées chaque mois sur le tableau de conférence prévu à cet effet.</li> <li>- Demandez aux participants de regagner leur place, puis demandez-leur ce que cet exercice leur a appris. Demandez : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissons-nous le nombre de personnes nées en août ?</li> <li>▪ Connaissons-nous le mois qui comptabilise le plus d'anniversaires ?</li> <li>▪ Savons-nous si plus de personnes sont nées en été ou en hiver ?</li> <li>▪ Connaissons-nous l'âge des participants ?</li> <li>▪ Connaissons-nous le nombre de femmes nées en mars ?</li> <li>▪ Savons-nous où sont nés les participants ?</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Remarque :</b> essayez de souligner autant que possible le manque d'exhaustivité des données en utilisant les questions ci-dessus et faites comprendre aux participants que des données supplémentaires sont nécessaires pour répondre à certaines des questions. Vous pouvez poser des questions approfondies si les participants ne mentionnent pas eux-mêmes ces points. (Combien d'hommes sont nés en janvier ? Combien de femmes de plus de 50 ans sont nées en mars ? Si nous ne le savons pas, les données sont-elles complètes ?)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants quels indicateurs nous pouvons utiliser pour garantir une meilleure représentativité des données. Les réponses doivent inclure le sexe, l'âge et le handicap. Le lieu peut être pertinent dans certains cas.</li> <li>- Présentez les données désagrégées par sexe, âge et handicap (SADDD pour <i><u>Sex, Age and Disability Disaggregated Data</u></i> en anglais).</li> <li>- Soulignez que pour obtenir des données utiles, il est important de poser les bonnes questions.</li> </ul>
3	<p><b>Importance des données relatives aux personnes handicapées dans les contextes humanitaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants s'ils pensent qu'il est important de recueillir des données relatives aux personnes handicapées dans les contextes humanitaires, et pourquoi.</li> <li>- Indiquez aux participants qu'ils vont maintenant discuter plus en détail du pourquoi, avant d'examiner spécifiquement la WG-SS, qui est la version la plus couramment utilisée. Les autres questionnaires seront également examinés.</li> </ul> <p><b>Exercice de formation de groupes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisez un exercice simple.</li> <li>- Demandez aux participants de former un cercle, plus de compter de 1 à 4.</li> <li>- Demandez à tous les numéros 1, 2, 3 et 4 de se regrouper de manière à former</li> </ul>

quatre groupes.

### Activité facultative

#### Première phase de discussion

- 7
- Distribuez neuf fiches à chacun des groupes. Les fiches des différents groupes doivent être de différentes couleurs.
  - Demandez aux participants de discuter, de définir et de noter au moins neuf raisons pour lesquelles il est important de recueillir des données relatives aux personnes handicapées dans les contextes humanitaires.
  - Indiquez aux participants qu'ils doivent mentionner un seul argument par carte.
  - Une fois les neuf arguments notés, demandez aux participants de les classer par ordre d'importance en forme de losange comme illustré ci-dessous :



- 5
- Au bout d'environ 7 minutes, demandez au groupe 1 de fusionner avec le groupe 2 et au groupe 3 de fusionner avec le groupe 4, de manière à former deux groupes.

#### Seconde phase de discussion

- 5
- Demandez aux nouveaux groupes de discuter et de négocier leurs pyramides de manière à obtenir une pyramide par groupe au terme de cette phase de discussion.
  - Cette discussion ne doit pas durer plus de 5 minutes.
  - Laissez aux deux groupes le temps de présenter leurs losanges sur un tableau de conférence ou sur le sol.

#### Fin des discussions

- Posez toutes les questions nécessaires pour comprendre les similarités et les différences au sein des pyramides.
- Pour conclure, indiquez que tous les participants semblent convenir qu'il est important de recueillir des données relatives au handicap dans le contexte humanitaire. Reste cependant à savoir comment s'y prendre.
- Indiquez aux participants que cette question sera traitée dans le cadre de l'activité suivante.

### Activité facultative

## Comparabilité des données relatives au handicap

### Activité de recensement 1

- 5
- Distribuez au hasard les cartes numérotées aux participants (une carte par personne).
  - Indiquez aux participants que la carte numérotée qu'ils ont reçue leur servira de carte d'identité pour se faire recenser dans un camp de personnes déplacées.
  - Remettez les formulaires de recensement dichotomique aux participants (un formulaire par personne), puis demandez-leur d'interroger la personne assise à côté d'eux et de consigner ses informations dans le formulaire de recensement.
  - Cet exercice ne doit pas durer plus de 2 minutes.
  - Ramassez tous les formulaires de recensement dichotomique, puis mettez-les de côté.

**Remarque :** vous pouvez passer cette activité si vous avez utilisé des formulaires d'inscription à la formation demandant aux participants de déclarer leur situation de handicap en répondant par OUI ou par NON. Dans ce cas, vous pouvez utiliser les données issues de ce formulaire et rappeler aux participants qu'ils ont déjà fourni cette information. Assurez-vous que les données recueillies restent confidentielles.

- Indiquez aux participants qu'ils vont maintenant examiner l'une des versions des questions du WG. Cette activité leur permettra de découvrir les questions et d'évaluer le temps nécessaire pour y répondre. Rappelez-leur qu'il s'agit d'une version condensée et que nous examinerons la version longue plus tard au cours de cette session.

### Activité de recensement 2

- 8
- Distribuez aux participants la version courte des questions du WG (un exemplaire par personne) (polycopié 1.4 - WG-SS).
  - Demandez-leur de s'asseoir côté à côté de manière à former des binômes, puis de s'interroger tour à tour.
  - Demandez aux participants de répondre aux questions le plus honnêtement possible.
  - Cet exercice ne doit pas durer plus de 8 minutes.

**Remarque :** si les participants ne souhaitent pas répondre aux questions pour eux-mêmes, autorisez-les à répondre en pensant à une autre personne.

### Activité sur les facilitateurs

- Tandis que les participants s'interrogent mutuellement, tracez la grille ci-dessous sur un tableau de conférence. Cela doit être fait à l'abri du regard des

5

participants. Vous pouvez également tracer ce tableau avant la session si vous disposez des données d'inscription à la formation.

- Consignez le nombre de réponses à partir des formulaires de recensement dichotomique recueillis auprès des participants. Il est préférable de faire deux piles séparées en fonction de la réponse (OUI ou NON), puis de noter les totaux.

**Enregistrement des résultats**

- Une fois que les participants ont fini de s'interroger mutuellement à l'aide de la WG-SS, demandez-leur de se regrouper, puis dites-leur que vous souhaitez consigner collectivement les résultats.
- Demandez aux participants de venir au tableau et de noter les réponses de leur partenaire dans l'une des cases anonymisées en utilisant le système de codage suivant pour chacune des questions de la version courte :
  - 1 = Non, aucune difficulté
  - 2 = Oui, quelques difficultés
  - 3 = Oui, beaucoup de difficultés
  - 4 = N'y parvient pas du tout

Recensement dichotomique						
Handicap ?	OUI		NON			
Total	##		##			
Recensement WG-SS						
Réponses individuelles	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5	Q6
Participant 1						
Participant 2						
Participant 3						
Participant 4						
Participant 5						
Participant 6						

- Expliquez que l'utilisation de ces données sera abordée plus tard au cours de cette session, mais qu'il est très important de recueillir et de saisir précisément les données.

15

**Discussion sur la comparabilité des résultats**

- Demandez aux participants de comparer les deux ensembles de données recueillies en utilisant les critères suivants :

	Recensement	Recensement à l'aide de la
--	-------------	----------------------------

	dichotomique	WG-SS
Contenu	Large. Permet de savoir si une personne présente OUI ou NON un handicap.	Détaillé. Porte sur la difficulté à réaliser certaines activités universelles de base (marcher, voir, entendre, cognition, auto-prise en charge et communication).
Processus	Référence directe au handicap.  Quel effet cela a-t-il ?	Ne mentionne pas le handicap et comprend une phrase d'introduction : « Les questions suivantes portent sur des difficultés que vous pourriez rencontrer pour réaliser certaines activités en raison d'un PROBLÈME DE SANTÉ ».  Quel effet cela a-t-il ?
Résultats / validité des données	Les données produites montrent normalement une faible prévalence des personnes handicapées.  Quel effet cela a-t-il sur les programmes humanitaires ?	Les données produites montrent normalement un grand nombre de difficultés fonctionnelles et sont comparables d'un contexte à l'autre.  Quel effet cela a-t-il sur les programmes humanitaires ?

### Conclusions

- Le handicap n'est pas une question binaire, mais un continuum.
- Les questions du WG proposent un contenu détaillé, ne stigmatisent pas les personnes interrogées et produisent des données plus fiables.
- Elles fourniront des données comparables entre les pays.
- Le terme « handicap » est stigmatisant/discriminatoire dans certains pays et peut être compris différemment selon les cultures.
- Les questions binaires rendent uniquement compte des formes très graves de handicap.

<p>5</p>	<p><b>Activité facultative</b></p> <p><b>Animation : l'infâme chewing-gum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous pouvez organiser une animation avant de passer à l'activité suivante. N'hésitez pas à utiliser l'animation ci-dessous ou une animation de votre choix.</li> <li>- Racontez aux participants l'histoire suivante :</li> <li>- « Vous avez un chewing-gum dans la bouche. Vous le mastiquez (<i>demandez aux participants d'imiter votre gestuelle</i>), mais il est ensuite temps de vous en débarrasser.</li> <li>- Vous vous approchez donc de la poubelle la plus proche et vous le crachez (<i>faites le bruit et le geste, puis demandez aux participants de vous imiter</i>). Mais, oh non ! Le chewing-gum se colle sur votre épaule droite et vous devez donc la secouer pour vous en débarrasser (<i>secouez votre épaule droite et demandez aux participants d'en faire autant</i>).</li> <li>- Mais, hélas ! Il tombe sur votre ventre et vous devez le secouer pour vous en débarrasser (<i>secouez votre ventre et demandez aux participants de vous imiter</i>).</li> <li>- Oh, non ! L'infâme chewing-gum vient d'atterrir sur vos genoux, vous devez donc les secouer pour vous en débarrasser (<i>secouez vos genoux et demandez aux participants d'en faire autant</i>).</li> <li>- Après plusieurs tentatives, le chewing-gum atterrit finalement dans la poubelle !</li> </ul>
<p>20</p>	<p><b>Présentation PowerPoint : étapes pour l'administration de la WG-SS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentez le document PowerPoint sur les étapes pour l'administration de la WG-SS, y compris les choses à faire et à ne pas faire, les avantages et les enjeux.</li> <li>- Demandez brièvement aux participants s'ils ont noté l'un de ces points en travaillant avec leur partenaire ou comment ils envisagent la mise en œuvre pratique.</li> <li>- Demandez-leur d'être attentifs aux étapes successives de l'administration des questions.</li> </ul>
<p>10</p>	<p><b>Activité facultative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si les participants ont le sentiment d'avoir commis un nombre élevé d'omissions/d'erreurs, vous pouvez leur donner l'occasion de réessayer.</li> <li>- Demandez-leur de renouveler l'exercice : poser les six questions à un autre participant en respectant la procédure adéquate.</li> <li>- Après cette série d'entretiens, demandez aux participants si leur ressenti a été différent et pourquoi.</li> </ul>
<p>25</p>	<p><b>Activité facultative</b></p> <p><b>Carton rouge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette activité est conçue pour nous faire davantage réfléchir aux principales choses à ne pas faire lorsque nous utilisons la WG-SS.</li> </ul>

<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants à quoi sert le carton rouge au football (l'arbitre l'utilise pour expulser un joueur suite à un comportement inapproprié).</li> <li>- Expliquez-leur qu'ils vont réaliser les mêmes jeux de rôle en utilisant des cartons rouges (polycopié 1.4 - Carton rouge) pour interrompre l'exercice lorsqu'ils identifieront de mauvaises pratiques dans l'utilisation de la WG-SS. Cela peut inclure les choses à ne pas faire dont nous avons précédemment discuté ou tout comportement qui ne semble pas approprié.</li> <li>- Expliquez que chaque participant et son partenaire recevront un très bref scénario. Ils auront ensuite 2 minutes pour lire le script et se préparer en vue du jeu de rôle.</li> <li>- Chaque groupe jouera son propre scénario. Encouragez les autres participants à lever leur carton rouge lorsqu'ils observent un comportement qu'ils souhaitent corriger.</li> <li>- Distribuez les scénarios et les cartons rouges, puis laissez 2 minutes aux participants pour se préparer.</li> <li>- Demandez à un groupe de se porter volontaire pour commencer. Laissez les participants jouer leur scénario. Si un autre participant lève son carton rouge, arrêtez le jeu de rôle et demandez-lui d'expliquer quel problème il pense avoir identifié et ce que les acteurs pourraient faire pour le corriger.</li> <li>- Laissez jouer chaque groupe, répondez aux questions en suspens et soulevez tout élément problématique que les participants n'auraient pas mentionné.</li> </ul> <p><b>Réflexion autonome sur l'administration de la WG-SS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants de réfléchir aux précédents exercices sur l'administration de la WG-SS.</li> <li>- Demandez-leur de prendre un moment pour réfléchir plus attentivement aux points de blocage qu'ils ont rencontrés pendant l'administration de la WG-SS à leur collègue (voir l'expérience du chewing-gum). Consignez les points mentionnés sur un tableau de conférence, en les séparant en deux colonnes : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colonne 1 : <b>omissions</b> (par rapport à la procédure décrite dans le document PowerPoint).</li> <li>▪ Colonne 2 : <b>erreurs</b> (par rapport à la liste des choses à faire et à ne pas faire).</li> </ul> </li> </ul>
<p>20</p>	<p><b>Versions des questions du Washington Group</b></p> <p><b>Présentez le document PowerPoint sur les quatre questionnaires du Washington Group.</b></p> <p>Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La version courte et la version courte enrichie des questions du WG</li> <li>▪ La version longue des questions du WG</li> <li>▪ Le Module sur le fonctionnement de l'enfant du WG (élaboré en partenariat avec l'UNICEF)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laissez aux participants le temps de parcourir les différentes versions, puis</li> </ul>

20	<p>abordez les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quelles sont les différences que nous pouvons immédiatement remarquer entre les versions ?</li> <li>▪ Pourquoi est-il important de tenir compte de la version utilisée ?</li> <li>▪ Pourquoi existe-t-il une version séparée pour les enfants ?</li> <li>▪ Quelles sont les limites de la version courte et quand faut-il l'utiliser ?</li> </ul> <p><b>Techniques d'entretien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affichez les diapositives sur les techniques d'entretien, notamment les conseils sur l'interaction avec les personnes handicapées lors de l'administration des questions du WG.</li> <li>- Répondez à toutes les questions qui peuvent être soulevées et orientez les participants vers les ressources complémentaires mentionnées au début de la présente session.</li> </ul>
20	<p><b>Activité facultative</b></p> <p><b>Module sur le fonctionnement de l'enfant (CFM-Child Functioning Module)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisez les documents PowerPoint pour expliquer que si la WG-SS permet d'identifier de nombreux enfants handicapés, elle ne permet pas forcément d'identifier les enfants atteints de troubles psychosociaux et peut confondre retard de développement et handicap. Le CFM a été élaboré en partenariat avec l'UNICEF pour obtenir un meilleur aperçu des enfants handicapés.</li> <li>- Présentez brièvement les deux questionnaires et leur utilisation.</li> <li>- Expliquez les différences entre la WG-SS et le CFM. N'oubliez pas d'évoquer : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ les types de questions posées ;</li> <li>▪ ce qui change lors d'entretiens avec des enfants ;</li> <li>▪ l'enchaînement des questions ;</li> <li>▪ les différences entre les questionnaires ;</li> <li>▪ les modalités d'administration des questions et le public visé.</li> </ul> </li> </ul>
5	<p><b>Conclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour résumer la session, lisez à haute voix les apprentissages clés mentionnés à la page 1 de ce plan de session.</li> <li>- Laissez 3 minutes aux participants pour consigner leurs principaux apprentissages dans le journal d'apprentissage.</li> </ul> <p>Demandez aux participants s'ils ont des questions, puis répondez-leur de manière appropriée. Si le temps disponible ne permet pas de répondre à toutes les questions, mettez-en certaines en attente.</p>

### Informations complémentaires

- Site Internet du Washington Group : <http://www.washingtongroup-disability.com/>
- The Washington Group Short Set on Functioning - Question Specifications (disponible en anglais uniquement) : <http://www.washingtongroup-disability.com/wp->

[content/uploads/2016/12/WG-Document-4-The-Washington-Group-Short-Set-on-Functioning-Question-Specifications.pdf](http://www.washingtongroup-disability.com/wp-content/uploads/2016/12/WG-Document-4-The-Washington-Group-Short-Set-on-Functioning-Question-Specifications.pdf)

- The Washington Group Short Set on Functioning (disponible en anglais uniquement) : <http://www.washingtongroup-disability.com/wp-content/uploads/2016/12/WG-Document-2-The-Washington-Group-Short-Set-on-Functioning.pdf>
- Module sur le fonctionnement de l'enfant - Manuel à l'intention des enquêteurs : <https://data.unicef.org/resources/module-on-child-functioning-manual-for-interviewers/>
- Humanité & Inclusion : Comment poser les questions du Washington Group - Guide à l'intention des enquêteurs sur l'utilisation des questions du Washington Group dans l'action humanitaire

## Polycopié 1.4 - Formulaire de recensement dichotomique\*

CAMP DE PERSONNES DÉPLACÉES EAGLE

FORMULAIRE DE RECENSEMENT

Numéro d'identification : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_

Sexe : \_\_\_\_\_

**Question** : Avez-vous un handicap ?

(Cochez la réponse appropriée)

Réponse : OUI : \_\_\_\_\_ NON : \_\_\_\_\_

**Merci pour votre participation !**

CAMP DE PERSONNES DÉPLACÉES EAGLE

FORMULAIRE DE RECENSEMENT

Numéro d'identification : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_

Sexe : \_\_\_\_\_

**Question** : Avez-vous un handicap ?

(Cochez la réponse appropriée)

Réponse : OUI : \_\_\_\_\_ NON : \_\_\_\_\_

**Merci pour votre participation !**

CAMP DE PERSONNES DÉPLACÉES EAGLE

FORMULAIRE DE RECENSEMENT

Numéro d'identification : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_

Sexe : \_\_\_\_\_

**Question** : Avez-vous un handicap ?

(Cochez la réponse appropriée)

Réponse : OUI : \_\_\_\_\_ NON : \_\_\_\_\_

**Merci pour votre participation !**

CAMP DE PERSONNES DÉPLACÉES EAGLE

FORMULAIRE DE RECENSEMENT

Numéro d'identification : \_\_\_\_\_

Âge : \_\_\_\_\_

Sexe : \_\_\_\_\_

**Question** : Avez-vous un handicap ?

(Cochez la réponse appropriée)

Réponse : OUI : \_\_\_\_\_ NON : \_\_\_\_\_

**Merci pour votre participation !**

# Polycopié 1.4 - WG-SS

## Module de questions sur le handicap (version courte)

Les questions suivantes portent sur des difficultés que vous pourriez rencontrer pour réaliser certaines activités en raison d'un PROBLÈME DE SANTÉ.

### 1. Avez-vous des difficultés à voir, même quand vous portez vos lunettes ?

- a. Non, aucune difficulté
- b. Oui, quelques difficultés
- c. Oui, beaucoup de difficultés
- d. N'y parvient pas du tout

### 2. Avez-vous des difficultés à entendre, même quand vous portez une aide auditive ?

- a. Non, aucune difficulté
- b. Oui, quelques difficultés
- c. Oui, beaucoup de difficultés
- d. N'y parvient pas du tout

### 3. Avez-vous des difficultés à marcher ou à monter des escaliers ?

- a. Non, aucune difficulté
- b. Oui, quelques difficultés
- c. Oui, beaucoup de difficultés
- d. N'y parvient pas du tout

### 4. Avez-vous des difficultés à vous concentrer ou à vous rappeler de certaines choses ?

- a. Non, aucune difficulté
- b. Oui, quelques difficultés
- c. Oui, beaucoup de difficultés
- d. N'y parvient pas du tout

### 5. Avez-vous des difficultés à prendre soin de vous-même, comme par exemple à vous laver ou à vous habiller tout(e) seul(e) ?

- a. Non, aucune difficulté
- b. Oui, quelques difficultés
- c. Oui, beaucoup de difficultés
- d. N'y parvient pas du tout

### 6. Avez-vous des difficultés à communiquer dans votre langue habituelle (d'usage), c'est à dire à vous faire comprendre ou à comprendre ce que les autres vous disent ?

- a. Non, aucune difficulté

- b. Oui, quelques difficultés
- c. Oui, beaucoup de difficultés
- d. N'y parvient pas du tout

## Polycopié 1.4 - Carton rouge

1. Un enquêteur interroge un membre de la communauté à l'aide de la WG-SS. L'enquêteur lit la première question à haute voix et donne tous les choix de réponses. Il lit la deuxième question à haute voix, mais ne donne pas les choix de réponses et attend que son interlocuteur réponde. La personne interrogée semble troublée et hésite, mais indique finalement qu'elle rencontre souvent cette difficulté. L'enquêteur coche « beaucoup de difficultés ».

2. Un enquêteur interroge un membre de la communauté à l'aide de la WG-SS. L'enquêteur a l'impression que la personne interrogée ne comprend pas les questions. Il essaie donc de clarifier leur sens en proposant des exemples supplémentaires et en essayant de reformuler les questions, par exemple : « Avez-vous des difficultés à aller au marché ou à ramasser de la nourriture ? » (pour la question sur la marche).

3. Un enquêteur souhaite interroger un membre de la communauté à l'aide de la WG-SS. Il se présente et explique qu'il conduit des entretiens pour savoir qui a un handicap au sein de la communauté. La personne lui répond qu'elle n'a pas de handicap et qu'elle ne souhaite pas répondre.

4. Un enquêteur interroge un membre de la communauté à l'aide de la WG-SS. Il pose la question 2 : « Avez-vous des difficultés à entendre, même quand vous portez une aide auditive ? ». La personne interrogée choisit la réponse c. : « Oui, beaucoup de difficultés ». L'enquêteur est troublé, car il a l'impression que son interlocuteur a parfaitement bien entendu la question. Il demande si la personne est certaine de sa réponse et propose une autre option.

5. Un enquêteur interroge un membre de la communauté à l'aide de la WG-SS. Il est pressé et n'a pas le temps de s'asseoir ni d'expliquer les différents choix de réponses. Il utilise donc des questions binaires (Est-ce que vous me voyez ? Est-ce que vous m'entendez ?), auxquelles répond la personne interrogée.

6. (Groupe de trois)

Un enquêteur interroge un adulte de la communauté à l'aide de la WG-SS. La personne interrogée est accompagnée d'un aidant, qu'elle lui présente. L'enquêteur adresse toutes les questions à l'aidant, qui répond à la place de la personne interrogée (« A-t-elle des difficultés à se concentrer ou à se rappeler de certaines choses ? »).

7. (Groupe de trois)

Un enquêteur souhaite interroger un membre de la communauté, mais lorsqu'ils commencent à échanger, il apparaît que la personne interrogée n'est pas à l'aise avec la langue nationale. L'enquêteur cherche du soutien auprès d'un passant et lui demande de traduire les questions. Le passant accepte et traduit les questions au fur et à mesure que l'enquêteur progresse.

## R 1.4 - Notes d'orientation sur les cartons rouges

1. Un enquêteur ne doit cesser de lire les choix de réponses que s'il apparaît clairement que la personne interrogée les connaît. Si la personne semble troublée ou hésite, répétez la question et les choix de réponses avant de passer à la question suivante.
2. Un enquêteur ne doit jamais reformuler une question de la WG-SS ni proposer des exemples. Cela peut en effet influencer la perception de la personne interrogée et modifier sa réponse. Si une personne semble troublée par une question, vous devez passer à la suivante sans consigner de réponse.
3. La présentation peut être légèrement modifiée, mais ne doit jamais inclure le mot « handicap » et doit uniquement faire référence aux difficultés à réaliser certaines activités.
4. N'oubliez pas que le handicap peut évoluer au fil du temps, mais également au cours de la journée. Si une personne donne une réponse qui ne correspond pas à votre perception actuelle, consignez la réponse donnée et n'essayez pas de clarifier les choses. N'oubliez pas que seule la personne interrogée peut faire état des difficultés qu'elle rencontre dans le cadre de son environnement (reportez-vous à la définition du handicap donnée par la CRDPH si nécessaire).
5. Les questions du WG ne sont justement PAS des questions binaires et ne doivent pas être raccourcies en vue d'un gain de temps ou par souci de simplicité.
6. Un enquêteur doit uniquement faire appel à un tiers lorsque la personne interrogée le demande ou lorsqu'un chef de famille répond au nom de tous les membres de son foyer, sans qu'ils soient forcément présents. Même si la personne interrogée souhaite faire appel à un tiers, l'enquêteur doit se tenir face à la personne interrogée et lui poser directement les questions. Dans le cas d'enfants de moins de 17 ans, les questions sont adressées au principal aidant.
7. Les traductions ne doivent jamais être effectuées en temps réel et doivent toujours respecter le protocole de traduction du WG (qui fera l'objet d'une prochaine session).

# Directives pour la traduction des questions du Washington Group

55-150 minutes

## But

Permettre aux participants de se familiariser avec le protocole de traduction des questions du WG basé sur le contexte.

## Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Expliquer l'importance d'une traduction adéquate des questions du WG
- Expliquer le sens de chaque question
- Faire la différence entre la traduction suivie d'une rétrotraduction et la traduction conceptuelle ou en équipe des questions du WG
- Décrire en détail les étapes du protocole de traduction du WG
- Identifier et limiter les questions/inquiétudes soulevées lors de la traduction des questions du WG

## Apprentissages clés

- La traduction des questions du WG a pour objectif de garantir des résultats comparables entre les pays et dans différents contextes.
- La cohérence entre la langue source et la langue cible est essentielle lors de la traduction des questions du WG et permet de s'assurer que la traduction correspond au sens original de la question.
- Différentes méthodes ont été proposées afin d'harmoniser les processus de traduction. Les deux principales méthodes sont la traduction suivie d'une rétrotraduction et la traduction conceptuelle ou en équipe. Les logiciels de traduction automatique sont à proscrire.

Le WG utilise la traduction conceptuelle ou en équipe lorsqu'il faut produire une nouvelle traduction. Cette méthode s'appuie sur une compréhension détaillée des termes utilisés dans les questions, ainsi que des concepts sous-jacents à mesurer. Ce modèle de traduction comprend cinq étapes : traduction, révision, prise de décision, pré-test et documentation (TRAPD pour *T*ranslation, *R*eview, *A*djudication, *P*retesting and *D*ocumentation en anglais).

## Modules connexes ou contexte

La présente session est liée à :

- Données relatives au handicap et présentation du WG
- Administration des questions du WG
- Cette session est facultative. Dans la plupart des cas, la traduction des questions aura été réalisée avant la formation. Si ce n'est pas le cas, cette session peut

cependant être incluse afin de s'assurer que toutes les traductions sont uniformes et correctement administrées.

### Aperçu de la session

10 min	Présentation de la session
10 min	Objectif de la traduction
30 min	Méthodes de traduction des questions du Washington Group
35 min	Questions culturelles/contextuelles liées à la traduction des questions du Washington Group
60 min (ou plus)	Production d'une traduction
5 min	Questions et conclusion

### Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Feuilles comportant un point
- Polycopiés : fiches de traduction
- PowerPoint 2.2 - Directives de traduction

### Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
10	<p><b>Présentation de la session</b></p> <p><b>Animation initiale</b></p> <p><b>Remarque :</b> vous pouvez faire le lien entre cette animation et l'exercice, l'objectif étant d'imaginer des questions qui ne correspondent pas aux réponses, de la même manière qu'une traduction ne suivant aucun protocole créerait une certaine confusion.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divisez rapidement les participants en deux groupes, puis demandez à chaque membre du groupe 1 de s'asseoir face à un partenaire du groupe 2.</li> <li>- Le groupe 1 est le groupe des <b>Pourquoi ?</b></li> <li>- Le groupe 2 est le groupe des <b>Parce que.</b></li> <li>- Demandez aux membres du <b>groupe des Pourquoi</b> d'imaginer une question commençant par le mot « Pourquoi... ». Cette question ne doit pas du tout être liée à la présente formation. Vous pouvez donner quelques exemples : « Pourquoi le ciel est-il bleu ? », « Pourquoi le PSG est-il la meilleure équipe de football ? »,</li> </ul>

	<p>« Pourquoi ai-je faim en ce moment même ? ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux membres du <b>groupe des Parce que</b> d'imaginer une phrase commençant par le mot « Parce que... ». Cette réponse ne doit pas du tout être liée à la présente formation. Vous pouvez donner quelques exemples : « Parce que j'en ai décidé ainsi », « Parce que je ne suis pas du matin », « Parce que le café est meilleur que le thé ».</li> <li>- Chacun doit garder sa question ou sa réponse secrète jusqu'à ce que tout le monde ait fini de réfléchir.</li> <li>- Demandez à la première personne du groupe des Pourquoi de poser sa question à son partenaire du groupe des Parce que. Ce dernier doit donner exactement la réponse qu'il a imaginée et ne peut pas modifier sa phrase en fonction de la question. Continuez avec les autres binômes et obtenez des réponses à quelques questions existentielles !</li> <li>- Indiquez aux participants que si les activités ne sont pas menées dans un certain ordre, on n'obtient aucun résultat mais de la confusion, comme cela a été le cas avec leurs questions.</li> <li>- Il en va de même pour les questions du WG : si elles ne sont pas correctement guidées par quelques normes, elles ne donneront au final aucun résultat positif.</li> <li>- Informez les participants qu'au cours de cette session, nous nous concentrerons sur la meilleure manière de réaliser des traductions afin d'éviter toute confusion en rapport avec différents contextes, sans perdre le sens de la version anglaise des questions du WG.</li> </ul>
<p><b>10</b></p>	<p><b>Objectif de la traduction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuez les cartes comportant un point aux participants (une carte par personne).</li> <li>- Demandez aux participants : « Que voyez-vous ? ». Vous entendrez peut-être : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Je vois un point.</li> <li>▪ Je vois un point sur fond blanc ; la feuille est rectangulaire avec des bords lisses, etc.</li> <li>▪ Je vois l'optique d'un feu de circulation.</li> </ul> </li> <li>- Posez une autre question aux participants : Que nous apprend cet exercice sur la manière dont nous envisageons les traductions ?</li> <li>- Expliquez que la traduction peut être une question de perception. Certains d'entre nous ont une vision littérale (« Je vois un point »), tandis que d'autres envisagent la traduction de façon plus nuancée (« Je vois un feu de circulation »).</li> <li>- Le WG fournit des conseils en la matière dans ce que l'on appelle un protocole de traduction, que nous allons aborder dans la présentation PowerPoint suivante.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> vous pouvez adapter cet exercice pour les groupes incluant des participants aveugles en collant une pièce ou un bouton sur une feuille de papier. La question aux participants sera alors : « Que sentez-vous ? ».</p>

30	<p><b>Présentation PowerPoint sur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'objectif de la traduction</li> <li>- La traduction suivie d'une rétrotraduction</li> <li>- La traduction conceptuelle ou en équipe</li> <li>- L'importance de traductions cohérentes</li> </ul>						
35	<p><b>Activité facultative</b></p> <p><b>Activité pratique : traduction des questions du Washington Group</b></p> <p><b>Remarque :</b> si vous voulez profiter de cette session pour traduire les questions du WG dans une langue qui n'est pas encore disponible, comme un dialecte local, utilisez l'activité ci-dessous avec votre équipe. Vous pouvez demander à d'autres membres du personnel maîtrisant la langue cible de participer à cette session et d'apporter leur soutien pendant les activités.</p> <p><b>Activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Divisez les participants en six groupes, même si cela implique qu'ils travaillent en binômes.</li> <li>• Demandez aux participants de récapituler l'exemple de la « fiche de traduction » donné pendant la présentation PowerPoint sur la traduction conceptuelle (voir ci-dessous) :</li> </ul> <p><b>Question 1: Do you have difficulty seeing, even if wearing glasses?</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>The purpose of this question is to identify persons who have vision difficulties or problems seeing even when wearing glasses (if they wear glasses).</p> <p><u>Seeing</u> refers to an individual using his/her eyes and visual capacity in order to perceive or observe what is happening around them.</p> <p><u>Even when wearing glasses</u> refers to difficulty seeing with glasses if the respondent has, and uses, them – NOT how vision would be if glasses, or better glasses, were provided to one who needed them.</p> <p>Included are problems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seeing things close up or far away, and</li> <li>• seeing out of one eye or only seeing directly in front but not to the sides.</li> </ul> <p>Any problem with vision that the respondent considers a problem should be captured.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuez à chaque groupe une liste de concepts/fiche de traduction au format suivant :</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: left; padding: 5px;"><b>Question 1:</b> Do you have difficulty seeing, even if wearing glasses?</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;"><b>Question specification</b></td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;"><b>Red flag</b> (Possible misinterpretation in your context)</td> <td style="width: 33%; text-align: center; padding: 5px;"><b>Green flag</b> Suggested way of rectification</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaque groupe lit la question et les détails de la liste de concepts. Pour chacun</li> </ul>	<b>Question 1:</b> Do you have difficulty seeing, even if wearing glasses?			<b>Question specification</b>	<b>Red flag</b> (Possible misinterpretation in your context)	<b>Green flag</b> Suggested way of rectification
<b>Question 1:</b> Do you have difficulty seeing, even if wearing glasses?							
<b>Question specification</b>	<b>Red flag</b> (Possible misinterpretation in your context)	<b>Green flag</b> Suggested way of rectification					

60-90	<p>des éléments de la liste de concepts, demandez aux participants de noter dans la colonne des drapeaux rouges les difficultés possibles en lien avec leur culture, le contexte ou la langue cible, en fonction de l'explication donnée dans la liste de concepts. Dans la colonne des drapeaux verts, demandez-leur de répertorier les solutions possibles aux difficultés relevées. Il est préférable de noter ces informations sur un tableau de conférence.</p> <p><b>Commentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez à chaque groupe de présenter les résultats de ses délibérations. Autorisez les autres groupes à poser des questions et à proposer des ajouts.</li> <li>- Consignez les principaux domaines controversés présentés par chaque groupe.</li> </ul> <p><b>Production d'une traduction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenant que nous avons examiné certaines difficultés potentielles liées à la traduction de chaque question, nous devons convenir d'une série complète de questions dans la langue cible.</li> <li>- Lors de la traduction des questions, vous devez toujours vous baser sur la version anglaise. Si possible, il est également utile d'avoir accès à une version dans une langue similaire, mais vous devez travailler à partir de la version anglaise.</li> <li>- Divisez les participants en deux équipes. Chaque équipe examine et traduit séparément les questions. Les équipes comparent ensuite leurs traductions et formulent des commentaires sur les différences observées. Nous aboutirons à la traduction finale par voie de consensus.</li> <li>- Laissez aux participants le temps d'examiner les questions et les choix de réponses. Reportez-vous aux directives de traduction du WG pour plus d'informations.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> une fois qu'une traduction est établie et validée par l'ensemble des traducteurs, elle doit encore être testée. Cela implique d'administrer les questions traduites à des personnes ayant pour langue maternelle la langue cible et qui ne faisaient <b>pas</b> partie de l'équipe de traduction afin de les interroger sur le sens des questions. Cela peut être fait après la formation, mais avant l'administration des questions du WG à la population cible.</p>
5	<p><b>Conclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants comment ils pensent pouvoir exploiter les recommandations déjà formulées dans les commentaires ci-dessus.</li> <li>- Pour résumer la session, lisez à haute voix les apprentissages clés mentionnés à la page 1 de ce plan de session.</li> <li>- Laissez 3 minutes aux participants pour consigner leurs principaux apprentissages dans le journal d'apprentissage.</li> <li>- Demandez aux participants s'ils ont des questions, puis répondez-leur de</li> </ul>

	manière appropriée. Si le temps disponible ne permet pas de répondre à toutes les questions, mettez-en certaines en attente.
--	--

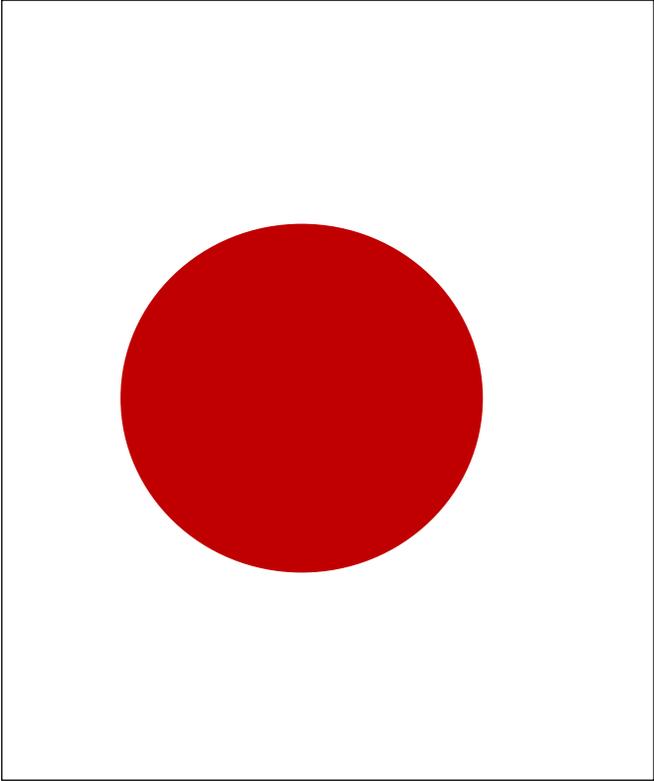
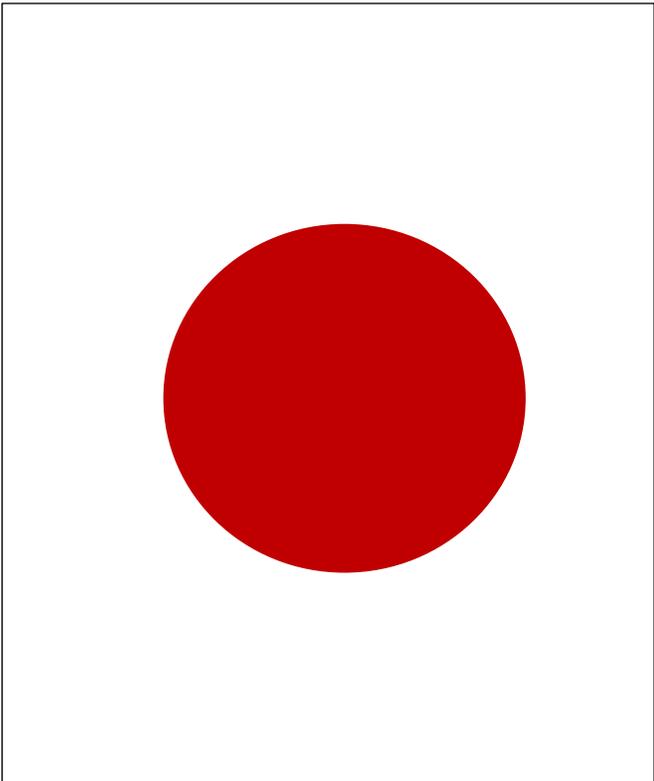
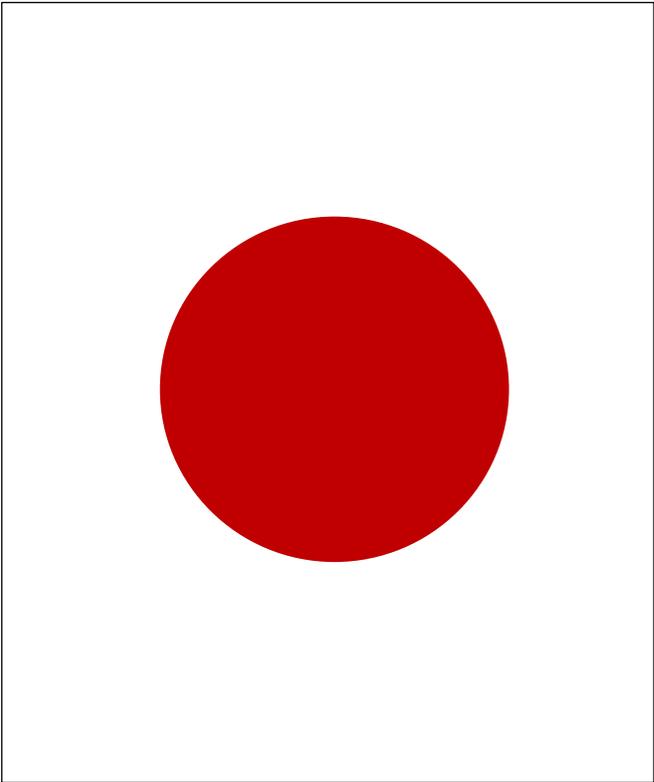
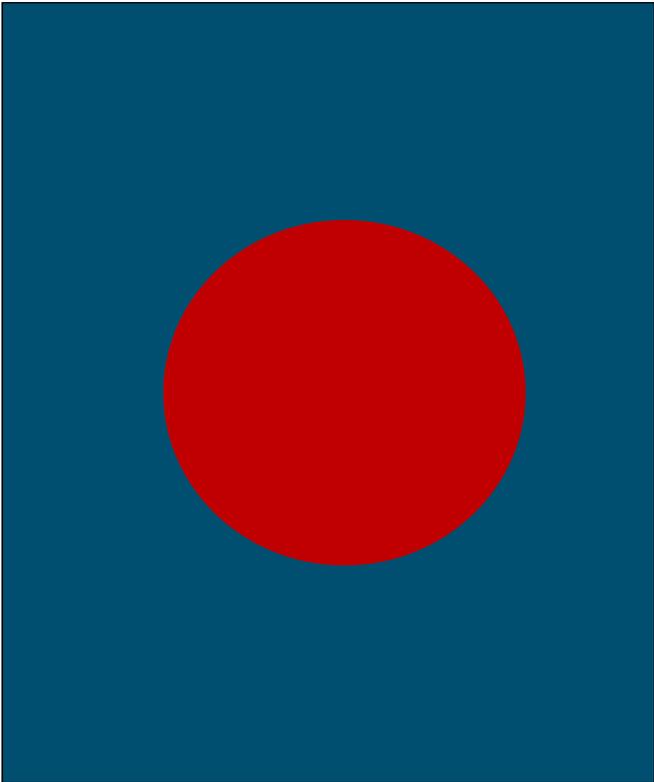
### Informations complémentaires

Site Internet du Washington Group : <http://www.washingtongroup-disability.com/>

The Washington Group Short Set on Functioning - Question Specifications (disponible en anglais uniquement) : <http://www.washingtongroup-disability.com/wp-content/uploads/2016/12/WG-Document-4-The-Washington-Group-Short-Set-on-Functioning-Question-Specifications.pdf>

Translation of the Washington Group Tools (disponible en anglais uniquement) : <http://www.washingtongroup-disability.com/wp-content/uploads/2016/12/WG-Document-3-Translation-of-the-Washington-Group-Tools.pdf>

Polycopié 2.2 - Observation de points



## Polycopié 2.2 - Liste de concepts

Phrase d'introduction : Les questions suivantes portent sur des difficultés que vous pourriez rencontrer pour réaliser certaines activités en raison d'un PROBLÈME DE SANTÉ.		
Concepts	Drapeaux rouges (Mauvaise interprétation possible dans votre contexte)	Drapeaux verts Correction proposée
L'introduction a pour objectif de faire la transition entre les questions de l'enquête qui précède la WG-SS, et qui peut traiter d'un autre sujet, vers un nouveau domaine de recherche. Elle vise à axer la personne interrogée sur les difficultés qu'elle peut rencontrer en raison d'un problème physique ou de santé mentale.		
Sont concernées les difficultés qui surviennent dans un contexte de santé plutôt que celles causées par un manque de ressources.		
La <b>santé</b> se rapporte à l'état général du corps ou de l'esprit en termes de santé, de vitalité et d'absence de maladie.		
Un <b>problème</b> se rapporte à la perception par la personne interrogée d'un déficit de bien-être physique, mental ou affectif. Cela comprend des problèmes de santé spécifiques comme une maladie chronique, un membre ou un organe manquant, ou tout type de handicap ou de symptômes physique ou psychologique. Cela comprend également des troubles moins spécifiques, pas toujours considérés comme étant liés à la santé, comme		

la sénilité, la dépression, le retard de développement ou les difficultés intellectuelles, la pharmacodépendance, les blessures accidentelles, etc.		
---	--	--

**Question 1 : Avez-vous des difficultés à voir, même quand vous portez vos lunettes ?**

Concepts	Drapeaux rouges (Mauvaise interprétation possible dans votre contexte)	Drapeaux verts Correction proposée
Cette question a pour objectif d'identifier les personnes qui ont des difficultés ou des problèmes visuels, même quand elles portent leurs lunettes (le cas échéant).		
<u>Voir</u> désigne le fait pour une personne d'utiliser ses yeux et ses facultés visuelles pour percevoir ou observer ce qui se passe autour d'elle.		
<u>Même quand vous portez vos lunettes</u> désigne les difficultés à voir avec des lunettes, si la personne interrogée en a et les utilise, et non PAS à ce que serait la vue d'une personne ayant besoin de lunettes si des lunettes (ou des lunettes plus adaptées) lui étaient fournies.		
Sont concernés les problèmes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour voir de près ou de loin ;</li> <li>• pour voir d'un seul œil ou le fait de voir uniquement</li> </ul>		

devant soi, mais pas sur les côtés.		
Il convient de rendre compte de toute difficulté à voir que la personne interrogée considère comme un problème.		

**Question 2 : Avez-vous des difficultés à entendre, même quand vous portez une aide auditive ?**

Concepts	Drapeaux rouges (Mauvaise interprétation possible dans votre contexte)	Drapeaux verts Correction proposée
Cet item a pour objectif d'identifier les personnes qui ont des difficultés à entendre ou des problèmes d'audition de quelque nature que ce soit, même quand ils utilisent une aide auditive (s'ils en portent une).		
<u>Entendre</u> désigne le fait pour une personne d'utiliser ses oreilles et ses capacités auditives pour savoir ce qu'on lui dit ou pour connaître les sons d'une activité, y compris les dangers qui l'entourent.		
<u>Même quand vous portez une aide auditive</u> désigne les difficultés à entendre avec une aide auditive, si la personne interrogée en a une et l'utilise, et non PAS à ce que serait l'ouïe d'une personne ayant besoin d'une aide auditive si une aide auditive (ou une aide auditive plus adaptée) lui étaient fournie.		
Sont concernés les problèmes :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour entendre dans un environnement bruyant ou calme ;</li> <li>• pour distinguer les sons provenant de différentes</li> </ul>		

sources ; <ul style="list-style-type: none"><li>• pour entendre d'une oreille ou des deux.</li></ul>		
Il convient de rendre compte de toute difficulté d'audition qui est considérée comme un problème.		
<b>Question 3 : Avez-vous des difficultés à marcher ou à monter des escaliers ?</b>		
<b>Concepts</b>	<b>Drapeaux rouges</b> (Mauvaise interprétation possible dans votre contexte)	<b>Drapeaux verts</b> Correction proposée
Cet item a pour objectif d'identifier les personnes qui ont des difficultés ou des problèmes de quelque nature que ce soit pour se déplacer à pied.		
<u>Marcher</u> désigne l'utilisation des membres inférieurs (jambes) de manière à se propulser sur le sol pour aller d'un point A à un point B ; La capacité à marcher doit être évaluée en l'absence de toute aide technique (fauteuil roulant, béquilles, déambulateur, etc.) ou humaine. Si une telle aide est nécessaire, la personne a des difficultés à marcher.		
Sont concernés les problèmes : <ul style="list-style-type: none"><li>• pour parcourir à pied des distances courtes (environ 100 mètres) ou longues (environ 500 mètres) ;</li><li>• pour parcourir n'importe quelle distance sans s'arrêter pour se reposer ;</li><li>• pour monter ou descendre des escaliers.</li></ul>		
Les difficultés à marcher peuvent		

<p>inclure des difficultés résultant de problèmes d'équilibre, d'endurance ou d'autres troubles non-musculosquelettiques, par exemple une personne aveugle qui a des difficultés à marcher dans un lieu inconnu ou une personne sourde qui a des difficultés à monter des escaliers en l'absence d'éclairage.</p>		
<p>Il convient de rendre compte de toute difficulté à marcher (que ce soit sur terrain plat ou dans un escalier) qui est considérée comme un problème.</p>		
<p><b>Question 4 : Avez-vous des difficultés à vous concentrer ou à vous rappeler de certaines choses ?</b></p>		
<p><b>Concepts</b></p>	<p><b>Drapeaux rouges</b> (Mauvaise interprétation possible dans votre contexte)</p>	<p><b>Drapeaux verts</b> Correction proposée</p>
<p>Cet item a pour objectif d'identifier les personnes qui ont des difficultés à se rappeler de certaines choses ou à concentrer leur attention, ce qui complique leurs activités quotidiennes.</p>		
<p><u>Se rappeler de certaines choses</u> se rapporte à l'utilisation de la mémoire pour se souvenir d'incidents ou d'événements. Cela signifie que l'individu peut se souvenir ou se rappeler de quelque chose qui a eu lieu dans le passé (récent ou plus ancien). En ce qui concerne les jeunes, le fait de se rappeler de certaines choses est souvent associé aux apprentissages scolaires et à la capacité de s'en souvenir lorsque cela est nécessaire.</p>		
<p>Le fait de se rappeler de certaines choses ne doit PAS être assimilé à la mémorisation ni au fait d'avoir de bons ou de mauvais souvenirs.</p>		
<p><u>Se concentrer</u> désigne l'utilisation des capacités</p>		

mentales pour accomplir certaines tâches comme la lecture, le calcul mental ou l'acquisition de savoirs. Il s'agit de se concentrer sur la tâche en cours pour la mener à bien.		
<p>Sont concernés les problèmes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pour trouver son chemin, l'incapacité à se concentrer sur une activité ou le fait d'oublier le lieu ou la date ;</li> <li>• pour se rappeler de ce que quelqu'un vient de dire, ou le fait d'être troublé ou effrayé par la plupart des choses.</li> </ul> <p>Il convient de rendre compte de toute difficulté à se rappeler de certaines choses ou à comprendre ce qui se passe autour de soi qu'une personne ou qu'un proche (si la personne interrogée est un proche) considère comme un problème.</p>		
Remarque : les difficultés à se rappeler de certaines choses ou à se concentrer en raison de situations quotidiennes courantes comme une charge de travail importante ou une situation de stress, ou du fait de la consommation de substances psychoactives sont EXCLUES.		

<b>Question 5 : Avez-vous des difficultés à prendre soin de vous-même, comme par exemple à vous laver ou à vous habiller tout(e) seul(e) ?</b>		
<b>Concepts</b>	<b>Drapeaux rouges</b> (Mauvaise interprétation possible dans votre contexte)	<b>Drapeaux verts</b> Correction proposée
Cet item a pour objectif d'identifier les personnes qui ont quelques difficultés à prendre soin d'elles-mêmes de manière autonome.		
<u>Se laver</u> désigne le processus consistant à nettoyer tout son corps (généralement avec de l'eau et du savon), de la façon habituelle selon la culture.		
La toilette comprend le nettoyage		

des cheveux et des pieds, ainsi que le fait de rassembler tous les articles nécessaires comme du savon ou du shampoing, un gant ou de l'eau.		
<u>S'habiller</u> désigne tous les aspects liés au fait de couvrir le haut et le bas de son corps de vêtements ou d'accessoires, y compris les pieds si c'est culturellement approprié.		
Cela comprend le fait d'aller chercher les vêtements là où ils sont rangés (placard, commode), de fermer les boutons, de faire les nœuds, de monter les fermetures à glissière, etc.		
Se laver et s'habiller sont des tâches quotidiennes qui sont considérées comme des activités universelles de base.		

**Question 6 : Avez-vous des difficultés à communiquer dans votre langue habituelle (d'usage), c'est à dire à vous faire comprendre ou à comprendre ce que les autres vous disent ?**

<b>Concepts</b>	<b>Drapeaux rouges</b> (Mauvaise interprétation possible dans votre contexte)	<b>Drapeaux verts</b> Correction proposée
Cet item a pour objectif d'identifier les personnes qui ont quelques difficultés à parler, à écouter ou à comprendre ce qu'on leur dit, ce qui contribue à des difficultés pour se faire comprendre ou pour comprendre les autres.		
<u>Communiquer</u> désigne le fait d'échanger des informations ou des idées avec d'autres personnes en utilisant le langage.		
Les difficultés de communication		

<p>peuvent survenir à différents stades du processus d'échange. Cela peut inclure des problèmes mécaniques comme des difficultés auditives ou des troubles de la parole, ou des difficultés liées à la capacité du cerveau à interpréter les sons transmis par le système auditif et à reconnaître les mots qui ont été utilisés, ou l'impossibilité pour le cerveau de composer une phrase ou de prononcer un mot, même si la personne connaît ce mot ou cette phrase.</p>		
<p>La communication comprend les échanges vocaux ou l'utilisation de signes (y compris du langage des signes) ou de l'écriture pour transmettre des informations.</p>		
<p>Citons notamment les problèmes pour se faire comprendre ou pour comprendre les autres quand ils parlent ou essaient de communiquer d'une autre manière.</p> <p>REMARQUE : les difficultés à comprendre ou à se faire comprendre dans une langue étrangère ou inconnue ne sont PAS incluses.</p>		

# Analyse des données issues des questions du Washington Group

40 à 70 minutes

## But

Présenter les connaissances et les compétences de base en matière d'analyse de données afin que les participants utilisent les données issues des questions du WG pour identifier les personnes avec et sans handicap dans les contextes humanitaires.

## Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Expliquer la notion de seuil ou de limite dans l'analyse des questions du WG
- Expliquer la notion de « données nettoyées » et leur importance en matière d'analyse de données
- Réaliser une analyse simple des ensembles de données issues des questions du WG afin de connaître le nombre de personnes avec et sans handicap.

## Apprentissages clés

- Le handicap est un continuum et différents seuils peuvent être utilisés en fonction des objectifs de la collecte et de la communication des données.
- Les données recueillies sur le handicap peuvent être analysées afin d'aboutir à une définition binaire du handicap.
- Les données nettoyées sont des données qui ne contiennent ni erreurs de saisie ni valeurs manquantes, et qui sont prêtes à être analysées.

## Modules connexes ou contexte

La présente session est liée à :

- Données relatives au handicap et présentation du WG
- Administration des questions du WG

## Aperçu de la session

5 min	Introduction
30 min	Utilisation des données désagrégées par handicap
30 min	Analyse des données issues des questions du Washington Group dans Excel
5 min	Questions et conclusion

## Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Quatre affiches basées sur les choix de réponses de la WG-SS

- PowerPoint 2.3 - Analyse des données
- Tableau de conférence

### Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
5	<p><b>Introduction :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillez les participants et présentez-leur la session consacrée à l'analyse des données.</li> <li>- Dites-leur qu'à un certain moment, ils devront travailler en groupes autour d'un ordinateur pour des raisons pratiques.</li> </ul>
30	<p><b>Limites en matière de handicap</b></p> <p><b>Exercice des quatre coins :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrez aux participants les affiches positionnées aux quatre coins de la pièce, comme illustré ci-dessous :</li> </ul> <div data-bbox="386 919 1127 1201" data-label="Diagram"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappelez aux participants qu'il s'agit des quatre choix de réponse de la WG-SS et qu'une limite permet de déterminer la présence d'un handicap dans un contexte précis. Pour les questions du WG, la limite recommandée est la réponse 3 (« Beaucoup de difficultés ») ou 4 (« N'y parvient pas du tout ») qui permet de déterminer la présence d'un handicap, mais cela peut varier en fonction du contexte et du projet.</li> <li>- Indiquez aux participants que vous allez lire à haute voix plusieurs scénarios et qu'ils devront déterminer de manière indépendante et individuelle si la personne présente ou non un handicap, conformément à la limite du WG. Ils devront tenir compte des quatre options et de ce que la personne a déclaré, ce qui leur permettra de déterminer si cette personne présente un handicap. Rappelez aux participants que la seule façon de déterminer le niveau de difficulté consiste à interroger la personne elle-même ou son aidant.</li> </ul> <p><b>Consignes pour l'exercice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Différentes interventions dans le secteur humanitaire imposent différentes limites afin de mettre en œuvre des actions humanitaires inclusives.</li> </ul>

- Je vais lire à haute voix plusieurs affirmations et je vous demanderai de dire si la personne en question présente un handicap. Le personnel du programme choisira une limite et il est important de comprendre pourquoi cette limite peut varier d'une intervention à l'autre.

### **Affirmations**

- Mme Martin vit dans un camp de réfugiés en milieu urbain. Elle reçoit une subvention en espèces qui l'aide à acheter de la nourriture et d'autres articles essentiels. Sa voisine l'aide à faire ses courses au marché : elle l'accompagne et porte son panier de courses. Lorsque sa voisine est occupée, Mme Martin ne peut pas aller au marché toute seule. En réponse aux questions du WG elle a déclaré avoir « quelques difficultés » à marcher. Mme Martin présente-t-elle un handicap ?
- M. Dupont a une perte auditive depuis l'enfance, mais il utilise une aide auditive qui lui permet de vivre normalement. La pile de son aide auditive ne fonctionne pas bien depuis quelques temps et il a du mal à entendre certaines choses. En réponse aux questions du WG, il a déclaré avoir maintenant « beaucoup de difficultés » à entendre. M. Dupont présente-t-il un handicap ? Présentait-il un handicap avant ce problème ?
- Marie a perdu l'une de ses mains dans un accident lorsqu'elle était bébé et a vécu toute sa vie sans prothèse. Sa mère l'aide à se laver et à s'habiller, ce que Marie aurait plus de difficultés à faire seule. Quand on lui a demandé si elle avait des difficultés à prendre soin d'elle-même, elle a répondu qu'elle n'avait « aucune difficulté ». Marie présente-t-elle un handicap ?
- Jean souhaite accéder aux services fournis par une ONG locale et a entendu dire qu'il pouvait s'inscrire dans leurs bureaux locaux. Il s'y rend et pose des questions sur les services. On lui remet un formulaire à remplir et on lui demande de revenir quand c'est fait. Jean a beaucoup de difficultés à lire et ne peut donc pas remplir le formulaire. En réponse aux questions du WG, il a déclaré qu'il n'avait « aucune difficulté » à communiquer. Jean présente-t-il un handicap ?

**Remarque :** après chaque question, le formateur doit demander aux participants pourquoi ils ont choisi telle ou telle catégorie. Pour la plupart des interventions, la limite est fixée au niveau 3. Un handicap est donc présent lorsqu'une personne répond « 3 » ou « 4 » à la majorité des questions. Cette limite peut varier en fonction des interventions et peut être plus basse. N'oubliez pas de souligner que la limite sera déterminée par le personnel du programme, et non pas par les enquêteurs.

### **Activité facultative**

25

### **Analyse des données issues des questions du Washington Group dans Excel**

- Présentez une analyse PowerPoint détaillée sur les questions du WG.
- Après avoir expliqué chaque étape, laissez les participants s'exercer en groupes et poser toutes les questions qu'ils pourraient avoir.
- Nous étudierons les principales étapes de l'analyse de données, à savoir :
  - Nettoyage de l'ensemble de données
  - Calcul de la limite
- Utilisez l'exemple d'ensemble de données joint aux diapositives de cette session et fournissez-le aux participants avant la session. Si les participants ne disposent pas d'ordinateurs portables, vous pouvez leur montrer chaque étape dans Excel à l'aide d'un rétroprojecteur ou imprimer des copies papier de l'ensemble de données.

### **Nettoyage d'une feuille de données**

- Montrez aux participants le fichier Excel comprenant un ensemble de données non nettoyées. Expliquez que les « données nettoyées » sont des données prêtes à être analysées. Elles ne doivent contenir ni erreurs ni valeurs manquantes, et doivent uniquement comporter les informations dont nous avons besoin.
- Montrez chaque colonne aux participants et expliquez-leur le sens des titres. Rappelez-leur le code utilisé pour consigner les données issues de la WG-SS (1 à 4).
- Expliquez que les principaux éléments à rechercher sont les suivants :
  - Valeurs manquantes. Si nous disposons de données, nous devons les saisir. Si une personne interrogée a passé une question ou a choisi de ne pas répondre, nous devons saisir « 0 ».
  - Mots utilisés à la place de chiffres (par exemple, « neuf » au lieu de « 9 »)
  - Lignes vierges
  - Colonnes non pertinents pour notre analyse, qui peuvent être masquées
- Demandez aux participants de parcourir l'ensemble de données et de corriger les erreurs qu'ils identifient (soit dans le fichier Excel, soit dans la version papier).
- Comparez les résultats entre les participants ou les groupes afin de vous assurer qu'ils disposent tous d'ensembles de données nettoyées.

### **Calcul d'une limite**

- Expliquez que nous allons maintenant examiner une limite établie lors de la première activité. Rappelez aux participants que les questions du WG n'ont pas pour objectif de diagnostiquer des handicaps spécifiques, mais de permettre un dénombrement plus précis des personnes avec et sans handicap au sein d'une population donnée (plus précis qu'avec une question binaire).
- Indiquez aux participants que le WG recommande d'utiliser le chiffre 3 comme limite. Cela signifie que toute personne ayant répondu « 3 » (« Beaucoup de difficultés ») ou « 4 » (« N'y parvient pas du tout ») à une ou plusieurs questions

5	<p>sera comptabilisée en tant que personne handicapée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants de parcourir la feuille de données et de marquer les lignes pour lesquelles cette limite est atteinte. Demandez-leur de calculer le nombre total de personnes handicapées, puis de comparer les résultats entre les groupes.</li> <li>- Expliquez que ce chiffre total peut également être décomposé en sous-catégories (femmes handicapées, enfants handicapés, filles handicapées dans un camp donné, etc.), ce qui peut contribuer à la prise de décisions stratégiques.</li> </ul> <p><b>Discussion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants pourquoi les enquêteurs doivent se préoccuper du nettoyage des données et des limites. N'oubliez pas d'évoquer les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si les enquêteurs assurent la saisie des données, il leur incombe de s'assurer que cette opération est correctement effectuée.</li> <li>▪ La correction de données mal saisies peut prendre beaucoup de temps.</li> <li>▪ Les limites permettent de déterminer la présence ou non d'un handicap, ce qui contribue ensuite à la prise de décisions stratégiques.</li> </ul> </li> </ul>
5	<p><b>Conclusion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandez aux participants s'ils ont des questions, puis répondez-leur.</li> <li>- Pour résumer la session, lisez à haute voix les apprentissages clés mentionnés à la page 1 de ce plan de session.</li> <li>- Laissez 3 minutes aux participants pour consigner leurs principaux apprentissages dans le journal d'apprentissage.</li> <li>- Demandez aux participants s'ils ont des questions, puis répondez-leur de manière appropriée. Si le temps disponible ne permet pas de répondre à toutes les questions, mettez-en certaines en attente.</li> </ul>

## Bilan de fin de journée (le cas échéant)

10 minutes

### But

Résumer les apprentissages clés de la 1<sup>re</sup> journée et fournir un retour au formateur.

### Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Mettre à jour leurs journaux des apprentissages
- Partager certains des apprentissages clés consignés dans leurs journaux des apprentissages

- Fournir au formateur un retour sur les sessions précédentes afin qu'il puisse adapter les sessions à venir si nécessaire

### Apprentissages clés

- Différents apprentissages clés seront résumés par les participants dans leurs journaux des apprentissages, et partagés par un maximum de deux participants.

### Modules connexes ou contexte / Raison d'être de la session

À adapter en fonction de la structure de la 1<sup>re</sup> journée.

### Aperçu de la session

<b>2 min</b>	Présentation de la session
<b>6 min</b>	Journaux des apprentissages
<b>2 min</b>	Conclusions

### Polycopiés, ressources et supports utilisés

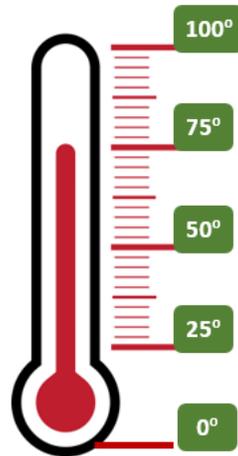
- Baromètre de l'humeur dessiné sur un tableau de conférence
- Post-its
- Feutres

### Méthodologie détaillée

<b>DURÉE (MIN)</b>	<b>CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION</b>
<b>2</b>	<p><b>Présentation de la session</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indiquez aux participants que la 1<sup>re</sup> journée de formation arrive à son terme, mais qu'ils doivent d'abord mettre à jour leurs journaux des apprentissages et fournir un retour sur l'atelier du jour.</li> <li>-</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Journaux des apprentissages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laissez environ 3 minutes aux participants pour compléter leurs journaux des apprentissages avec toute information non consignée lors des précédentes sessions.</li> <li>- Après cela, demandez à quelques-uns d'entre eux de partager leurs principaux apprentissages du jour (max. 3 participants ou 2 minutes).</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Commentaires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dites aux participants que vous comptez sur un retour honnête et transparent.</li> <li>- Montrez aux participants le baromètre de l'humeur que vous aurez dessiné sur un tableau de conférence, puis positionné près de la porte de la pièce. Indiquez-leur que vous utiliserez cette méthode pour recueillir leurs commentaires sur la journée afin d'adapter au mieux le contenu des sessions suivantes.</li> </ul>

- Le baromètre de l'humeur se présente de la façon suivante :

📏 Moodometer



Préparation du baromètre de l'humeur :

- Dessinez/imprimez un thermomètre à mercure gradué sur cinq niveaux.
- Numérotez ces niveaux par intervalles de 25, en allant de 0 à 100.
- Plus la température est basse, plus la note est faible. Cette information doit être transmise aux participants.

- Distribuez des post-its aux participants (un post-it par personne).
- Laissez-les écrire individuellement tout commentaire qu'ils pourraient avoir sur l'atelier, puis l'afficher au niveau de leur choix sur le baromètre de l'humeur.
- Insistez pour que les commentaires soient parfaitement lisibles.
- Laissez les participants coller leurs post-its sur le baromètre de l'humeur en quittant la pièce.

2

### Conclusion

- Souhaitez une bonne soirée aux participants et rappelez-leur l'heure de début de l'atelier le jour suivant.

## Récapitulatif de la 1<sup>re</sup> journée (le cas échéant)

30 minutes

### But

Lancer la discussion et rappeler aux participants le but et les objectifs d'apprentissage de la 1<sup>re</sup> journée.

### Objectifs

Au terme de la session, les participants seront capables de :

- Utiliser les supports de la 1<sup>re</sup> journée et les intégrer dans les apprentissages de la 2<sup>e</sup> journée.

### Apprentissages clés

- À adapter en fonction du contenu de la 1<sup>re</sup> journée

### Aperçu de la session

6 min	Introduction et formation de groupes
10 min	Élaboration de cartes mentales
12 min	Présentation des schémas conceptuels
2 min	Conclusion

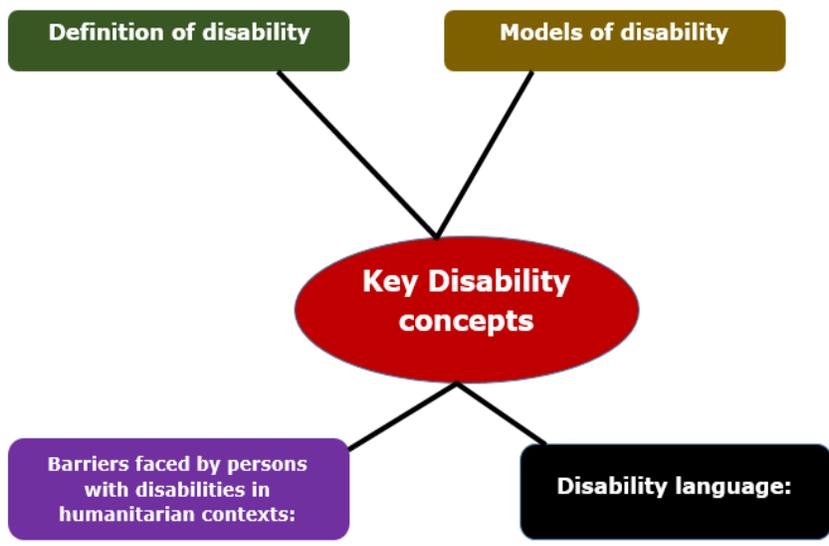
### Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Les participants sont libres d'utiliser n'importe quel document de référence qui leur a été remis au cours de la 1<sup>re</sup> journée.
- Tableaux de conférence préparés à l'avance comportant des schémas conceptuels sur le contenu de la 1<sup>re</sup> journée (reportez-vous à la méthodologie détaillée pour plus d'informations)

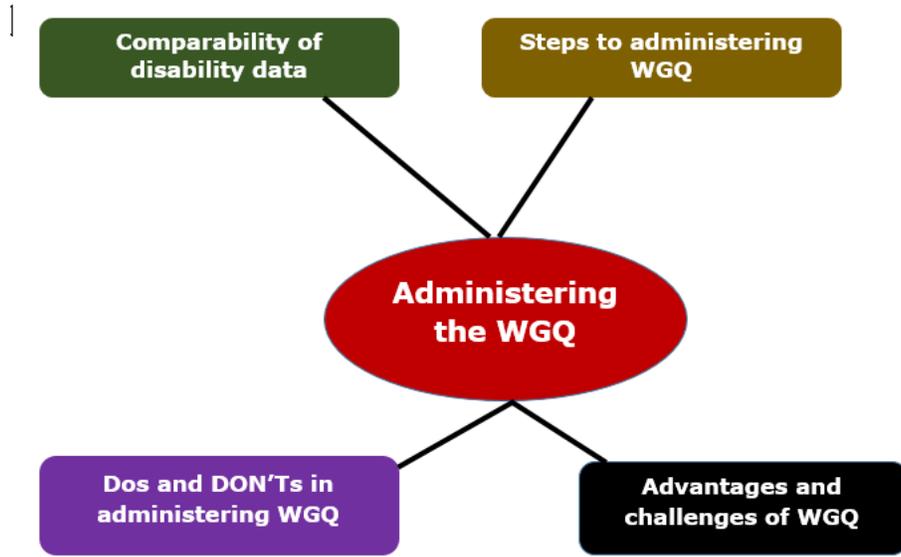
### Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
6	<p><b>Introduction et formation de groupes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillez les participants et présentez-leur la 2<sup>e</sup> journée de formation.</li> </ul>
10	<p><b>Exemple d'activité : travail de groupe sur des schémas conceptuels</b></p> <p><b>Remarque :</b> cette activité récapitulative peut être adaptée en fonction du contenu abordé au cours de la 1<sup>re</sup> journée;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuez aux participants les schémas conceptuels préparés à l'avance sur le contenu de la 1<sup>re</sup> journée :</li> </ul> <p>Groupe A :</p>

74



Groupe B :



- L'élément central des schémas conceptuels représente l'un des thèmes principaux de la 1<sup>re</sup> journée.
- Les quatre autres encadrés représentent des thèmes secondaires liés au thème principal. Demandez aux participants d'écrire des concepts clés ou des éléments qu'ils souhaitent mettre en avant sous chacun de ces thèmes secondaires.
- Demandez à chaque groupe de nommer une personne chargée de présenter ses résultats.

<b>12</b>	<b>Présentation en groupe des schémas conceptuels</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laissez chaque groupe présenter tour à tour son schéma conceptuel. Le temps de présentation ne doit pas dépasser 4 minutes par groupe.</li><li>- Les membres des autres groupes peuvent poser des questions et/ou proposer des ajouts après chaque présentation.</li></ul>
<b>2</b>	<b>Conclusion et transition vers la session suivante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Demandez aux participants d'afficher les schémas conceptuels au mur de façon à pouvoir s'y reporter plus tard au cours de l'atelier.</li><li>- Présentez la session suivante aux participants.</li></ul>

# Évaluation et clôture

30 minutes

## But

Finaliser la formation

## Objectifs

Les participants auront la possibilité de :

- poser des questions sur le processus d'évaluation ;
- fournir un retour sur les apprentissages et la formation ;
- examiner le calendrier de formation de RedR à la recherche de cours supplémentaires ;
- recevoir un certificat de participation.

## Apprentissages clés

- Mener une réflexion personnelle sur le cours

## Aperçu de la session

2 min	Introduction
15 min	Évaluations
13 min	Certificats
15 min	Évaluation finale

## Polycopiés, ressources et supports utilisés

- Polycopié 1.2 - Évaluation préalable/finale
- Formulaires d'évaluation (exemple dans le pack de formation)
- Certificats (exemple dans le pack de formation)

## Méthodologie détaillée

DURÉE (MIN)	CONSIGNES DESTINÉES AU FORMATEUR / DESCRIPTION
2	<b>Introduction</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indiquez aux participants qu'ils sont arrivés au terme de la formation. Il reste cependant quelques formalités à accomplir.</li></ul>
15	<b>Formulaire d'évaluation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Distribuez les formulaires d'évaluation et demandez aux participants de les</li></ul>

	compléter le plus honnêtement possible. Leurs commentaires peuvent rester anonymes s'ils le souhaitent. Placez une bannette au centre de la pièce pour que les participants puissent y déposer leurs formulaires une fois qu'ils ont terminé.
<b>13</b>	<p><b>Certificats et remerciements</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribuez les certificats de participation et remerciez les participants d'avoir participé à la formation.</li> </ul>
<b>15</b>	<p><b>Activité facultative</b></p> <p><b>Évaluation finale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquez que vous allez procéder à une évaluation finale afin de déterminer l'impact de la formation sur l'évolution des connaissances.</li> <li>- Distribuez une copie de l'évaluation finale (polycopié 1.2 - Évaluation préalable/finale) à chaque participant</li> <li>- Demandez aux participants de lire chaque affirmation, puis d'indiquer s'ils sont d'accord ou non en cochant la case correspondante.</li> <li>- Rappelez-leur qu'il est normal de ne pas connaître toutes les réponses : c'est à cela que sert la formation ! Si les participants ne connaissent pas une réponse, demandez-leur de passer à la question suivante et ne pas essayer de deviner la réponse.</li> <li>- Ramassez les évaluations finales, puis conservez-les en lieu sûr. Vous pouvez comparer les évaluations préalables et finales afin de déterminer l'évolution des connaissances, compétences et capacités.</li> </ul>

## Foire aux questions

Questions concernant la formation

### **Peut-on modifier les sessions ?**

Bien sûr ! Vous pouvez adapter la durée et le contexte des sessions. Nous ne vous recommandons pas de réécrire les sessions elles-mêmes, mais vous pouvez choisir les activités que vous souhaitez inclure parmi les activités facultatives proposées. Vous pouvez également ajouter des exemples contextuels issus de votre propre expérience afin d'aider les participants à s'appropriier le contenu.

### **Comment utiliser les documents PowerPoint ?**

Les diapositives incluses dans le présent manuel de formation récapitulent **toutes** les activités possibles pour chaque session. Une fois que vous avez déterminé les activités que vous souhaitez inclure dans chaque session (et les sessions que vous souhaitez inclure dans la formation elle-même), vous devez parcourir et masquer les diapositives qui sont liées à des activités que vous n'allez pas utiliser.

### **Faut-il inclure les animations dans la formation ?**

Pas forcément, mais vous pouvez le faire ! Certaines animations sont directement liées à une autre activité et contribuent à installer le contenu à venir, tandis que d'autres sont destinées à motiver et à préparer les participants en vue de la session suivante. Vous êtes libre d'utiliser les animations incluses dans ce manuel ou des animations que vous connaissez déjà.

### **Comment savoir quelles sessions inclure dans la formation ?**

Cela dépend de vous. Nous vous invitons à tenir compte des besoins de formation des participants et de leur niveau de connaissances existant. Par exemple, si les enquêteurs connaissent déjà bien les programmes relatifs au handicap, vous n'aurez sans doute pas besoin d'inclure une session sur les modèles du handicap. Si vous travaillez avec des membres du personnel de suivi et d'évaluation qui débutent dans la collecte de données, vous pouvez sans doute vous passer de la session consacrée à l'analyse des données. Vous pouvez adapter la formation aux personnes auxquelles vous vous adressez.

### **Peut-on simplement distribuer ces supports aux enquêteurs ?**

Nous pensons que le contenu de la formation est mieux assimilé dans le cadre d'un atelier participatif où les apprenants peuvent poser des questions et échanger avec leurs collègues dans une situation de groupe. Nous vous encourageons à utiliser l'ensemble du contenu adapté à votre personnel et à mettre en œuvre l'approche participative décrite ci-dessus.

### **Où trouver des ressources complémentaires sur le sujet ?**

Outre les documents d'accompagnement mentionnés à la fin de chaque session, le guide de ressources des participants contient également des ressources documentaires et une FAQ sur les questions du WG.

## Glossaire complet

### Aménagement raisonnable

On entend par « aménagement raisonnable » les modifications et ajustements nécessaires et appropriés n'imposant pas de charge disproportionnée ou induite apportés, en fonction des besoins dans une situation donnée, pour assurer aux personnes handicapées la jouissance ou l'exercice, sur la base de l'égalité avec les autres, de tous les droits de l'homme et de toutes les libertés fondamentales (définition de la CRDPH).

### Capacités

Combinaison de l'ensemble des forces, attributs et ressources disponibles au sein d'une organisation, d'une communauté ou d'une société pour gérer et réduire les risques de catastrophes, et améliorer la résilience. Les capacités peuvent inclure les infrastructures, les institutions, les connaissances et les compétences humaines, ainsi que des attributs collectifs comme les relations sociales, le leadership et la gestion (comme l'indiquent les Normes minimales d'inclusion de l'âge et du handicap dans l'action humanitaire / UNISDR - Bureau des Nations Unies pour la réduction des risques de catastrophe).

### Communication

On entend par « communication », entre autres, les langues, l'affichage de texte, le braille, la communication tactile, les gros caractères, les supports multimédias accessibles ainsi que les modes, moyens et formes de communication améliorée et alternative à base de supports écrits, supports audio, langue simplifiée et lecteur humain, y compris les technologies de l'information et de la communication accessibles (définition de la CRDPH).

### Conception universelle

On entend par « conception universelle » la conception de produits, d'équipements, de programmes et de services qui puissent être utilisés par tous, dans toute la mesure possible, sans nécessiter ni adaptation ni conception spéciale. La « conception universelle » n'exclut pas les appareils et accessoires fonctionnels pour des catégories particulières de personnes handicapées là où ils sont nécessaires (définition de la CRDPH).

### Continuum

Ensemble de valeurs que peut prendre une grandeur dont les variations sont continues (définition du Larousse). Dans ce cas, le handicap est défini en fonction d'un spectre de gravité allant de « Non, aucune difficulté » à « N'y parvient pas du tout ».

## Convention relative aux droits des personnes handicapées (CRDPH)

La CRDPH est une convention des Nations Unies qui est entrée en vigueur le 3 mai 2008. Elle est l'aboutissement de décennies de travail de la part des Nations Unies pour faire évoluer les attitudes et approches envers les personnes handicapées. Elle marque le passage d'une perception des personnes handicapées en tant qu'« objets » de charité, de soins médicaux et de protection sociale à une vision des personnes handicapées en tant que « sujets » détenteurs de droits, capables de les revendiquer et de prendre des décisions relatives à leur propre vie sur la base du consentement libre et éclairé, mais également d'être des membres actifs de la société (traduit des Nations Unies). La version complète de ce document est disponible dans les ressources, en anglais uniquement.

## Déficiences

Toute perte de substance ou altération d'une structure ou fonction psychologique, physiologique ou anatomique (Organisation mondiale de la Santé) Les déficiences peuvent être temporaires ou permanentes, et les personnes peuvent avoir de multiples déficiences (UNICEF). Les déficiences peuvent être physiques, sensorielles (troubles visuels, auditifs, de la communication), intellectuelles, mentales/psychosociales et/ou cachées.

## Discrimination

On entend par « discrimination fondée sur le handicap » toute distinction, exclusion ou restriction fondée sur le handicap qui a pour objet ou pour effet de compromettre ou réduire à néant la reconnaissance, la jouissance ou l'exercice, sur la base de l'égalité avec les autres, de tous les droits de l'homme et de toutes les libertés fondamentales dans les domaines politique, économique, social, culturel, civil ou autres. La discrimination fondée sur le handicap comprend toutes les formes de discrimination, y compris le refus d'aménagement raisonnable (définition de la CRDPH).

## Données désagrégées

Il s'agit d'une série d'informations offrant une vue d'ensemble, qui sont ensuite décomposées en informations de niveau plus détaillé ou en unités plus petites (par exemple, un ensemble de données comprenant des données individuelles réparties par sexe, âge, handicap et/ou lieu).

## Échantillonnage

L'échantillonnage est un processus utilisé en analyse statistique dans lequel un nombre prédéfini d'observations est extrait d'une population plus large. La méthodologie utilisée

pour prélever un échantillon d'une population plus large dépend du type d'analyse réalisé, mais peut inclure l'échantillonnage aléatoire simple ou l'échantillonnage systématique.

### **Environnement favorable**

L'environnement (physique, social et comportemental) peut pénaliser les personnes handicapées ou favoriser leur participation et leur inclusion. La Convention relative aux droits des personnes handicapées (CRDPH) des Nations Unies affirme l'importance des interventions visant à améliorer l'accès à différents domaines de l'environnement, notamment les bâtiments et les voies publiques, les moyens de transport, l'information et la communication. Ces domaines sont liés : les personnes handicapées ne pourront pas profiter pleinement des améliorations dans un domaine si les autres restent inaccessibles (définition de l'Organisation mondiale de la Santé).

### **Facilitateurs**

Facteurs facilitant l'accès et la participation des personnes handicapées à la société.

### **Gestion de l'information**

L'expression « gestion de l'information » désigne les différentes étapes du traitement de l'information, de la production au stockage, et à la restitution et à la diffusion de l'information, dans le souci d'améliorer le fonctionnement de l'institution ; l'information peut provenir de sources internes et externes et se présenter sous n'importe quelle forme (OCHA).

### **Intersectionnalité**

L'interaction de facteurs multiples, tels que le handicap, l'âge et le sexe, qui peuvent créer des formes de discrimination multiples et, selon le contexte, entraîner des barrières juridiques, sociales ou culturelles plus importantes. Celles-ci peuvent également entraver l'accès et la participation d'une personne à l'action humanitaire et, plus généralement, à la société (Normes minimales d'inclusion de l'âge et du handicap dans l'action humanitaire)

### **Limite**

Degré extrême de quelque chose, seuil de ce qui est acceptable (définition du Larousse). Dans le cas des questions du WG il existe quatre limites possibles : la limite recommandée s'applique lorsqu'au moins un domaine est concerné par la réponse « Oui, beaucoup de difficultés » ou « N'y parvient pas du tout ».

### **Mortalité**

Nombre de décès dans une certaine zone géographique ou au cours d'une période donnée, ou en raison d'une cause particulière.

## Obstacles

Facteurs qui empêchent une personne d'accéder et de participer pleinement à la société, sur un pied d'égalité avec les autres. Il peut s'agir d'obstacles environnementaux, y compris d'obstacles physiques (comme la présence d'escaliers et l'absence de rampe d'accès ou d'ascenseur), d'obstacles liés à la communication (comme l'utilisation d'un seul format pour communiquer l'information), d'obstacles comportementaux (comme les perceptions négatives des personnes âgées ou des personnes handicapées) ou d'obstacles institutionnels (comme les politiques pouvant conduire à une discrimination envers certains groupes). Certains obstacles sont antérieurs au conflit ou à la catastrophe, d'autres peuvent être créés par l'intervention humanitaire (comme l'indiquent les Normes minimales d'inclusion de l'âge et du handicap dans l'action humanitaire).

## Organisations de personnes handicapées (OPH)

Les OPH sont généralement des structures auto-organisées dont le contrôle au niveau du conseil d'administration et des membres est majoritairement exercé par des personnes handicapées. Le rôle des OPH consiste à faire entendre leur propre voix sur tous les sujets liés à la vie des personnes handicapées (Normes minimales d'inclusion de l'âge et du handicap dans l'action humanitaire / CBM - Christoffel-Blindenmission).

## Participation

Une participation effective implique que les individus sont habilités à participer aux décisions qui les concernent directement, y compris la conception, la mise en œuvre et le suivi des interventions de santé. Dans les faits, la participation effective peut prendre différentes formes, y compris la communication d'informations équilibrées et objectives, la consultation de la communauté afin de connaître l'opinion de la population touchée, l'implication ou la participation directe des communautés, une collaboration associant les communautés touchées à chaque aspect de la prise de décisions, y compris la recherche d'alternatives et le renforcement des communautés afin qu'elles conservent le contrôle ultime sur les principales décisions concernant leur bien-être (définition de l'Organisation mondiale de la Santé).

## Principes humanitaires

L'action humanitaire se fonde sur quatre principes humanitaires : l'humanisme, la neutralité, l'impartialité et l'indépendance. Les principes humanitaires occupent une place centrale dans l'établissement et le maintien de l'accès aux populations touchées, que ce soit dans le cadre d'une catastrophe naturelle, d'un conflit armé ou d'une situation d'urgence complexe. La promotion du respect des principes humanitaires pendant la réponse constitue un élément essentiel d'une coordination humanitaire efficace (OCHA).

Parmi les autres principes humanitaires pertinents figurent la protection transversale (voir ci-dessous), la Convention relative aux droits des personnes handicapées (CRDPH) et la Charte pour l'inclusion des personnes handicapées dans l'action humanitaire.

### Protection transversale

La protection transversale est le processus consistant à incorporer les principes de la protection et à promouvoir un accès significatif à l'aide humanitaire, dans la sécurité et la dignité. Les éléments suivants doivent être pris en compte dans toutes les activités humanitaires :

1. Faire une priorité de la sécurité et de la dignité et éviter de nuire : éviter et atténuer le plus possible tout effet négatif de votre intervention susceptible d'accroître la vulnérabilité des personnes aux risques tant physiques que psychologiques
2. Accès significatif : organiser l'accès des personnes à l'assistance et aux services - proportionnellement aux besoins et sans obstacles (p. ex. discrimination) ; accorder une attention spéciale aux individus et aux groupes qui peuvent être particulièrement vulnérables ou avoir du mal à accéder à l'assistance et aux services
3. Redevabilité : instaurer des mécanismes appropriés permettant aux populations affectées de mesurer le caractère adéquat des interventions, et de répondre à leurs préoccupations et leurs réclamations
4. Participation et autonomisation : soutenir l'élaboration de capacités d'autoprotection et aider les personnes à faire valoir leurs droits, y compris - mais non exclusivement - les droits à un abri, à des vivres, à l'eau et l'assainissement, à la santé et à l'éducation (Groupe sectoriel mondial de la protection).

### Taux de prévalence

La prévalence (ou taux de prévalence) correspond à la proportion de personnes au sein d'une population ayant un attribut particulier à un certain moment ou au cours d'une période spécifique.



## Manuel de formation à l'intention des enquêteurs sur l'utilisation des questions du Washington Group dans l'action humanitaire

Ce manuel de formation à l'intention des enquêteurs vise à permettre l'élaboration et le déploiement de formations de qualité sur les questions du Washington Group, et à accompagner le personnel dans la collecte de données désagrégées sur le handicap.

Les questions du Washington Group s'imposent rapidement comme la méthode de collecte de données privilégiée par la communauté internationale dans le cadre de la collecte de données nationales sur le handicap. En outre, de plus en plus d'acteurs humanitaires et du développement utilisent désormais cette méthode pour leurs propres activités de collecte de données.

Le présent manuel de formation contient des plans de session, des photocopiés et des conseils qui vous permettront d'élaborer vos propres formations. Il est conçu de manière interactive et prend en compte les méthodes d'apprentissage des adultes. Il fait partie d'un pack comprenant un guide de ressources et des documents PowerPoint.

Humanité & Inclusion  
138 avenue des frères Lumière  
CS 78378  
69371 Lyon Cedex 08  
France

[publications@hi.org](mailto:publications@hi.org)

