



# ÉCHANGES JEUNESSE CANADA DU YMCA

## Module 1 - Consolidation du groupe



Canadian  
Heritage

Patrimoine  
canadien

Le gouvernement du Canada, par l'entremise d'Échanges Canada, une composante du ministère du Patrimoine canadien, apporte un soutien financier à ce programme. Échanges Canada offre également de l'information concernant les opportunités d'échanges offertes aux jeunes Canadiens et Canadiennes via la ligne d'information sans frais 1 800 O-CANADA (1 800 622-6232, télécscripteur/ATME 1 800 465-7735), ou en visitant le site Web [www.echanges.gc.ca](http://www.echanges.gc.ca).

Canada

## Remerciements

Depuis la première édition de ce manuel en 1994, nous avons reçu des conseils, suggestions et exemples de nombreux responsables de groupe. Nous leur sommes reconnaissants de leur soutien. Nous tenons par ailleurs à remercier notre Comité consultatif de jeunes et notre Comité consultatif de responsables de groupe pour leurs précieux conseils.

D'autres organisations nous ont également aidés. Nous adressons nos remerciements au Conseil des 4-H du Canada et à Expériences Canada de leur contribution.

Révisé en 2021 par le YMCA

Révision de la version française : Les YMCA du Québec

Tous droits réservés 2021

YMCA du Grand Toronto

300 - 2200 rue Yonge

Toronto, Ontario M4S 2C6

Tél. : 1 877 639-9987

Télec. : 647 439-4502

Tout extrait de ce manuel peut être reproduit à des fins éducatives sans la permission du YMCA du Grand Toronto, à condition qu'une mention du programme Échanges jeunesse Canada du YMCA soit faite. Les sources d'information principales ont été notées, dans la mesure du possible.

Also available in English.

Dans ce document, les termes masculins employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ont à la fois valeur de féminin et de masculin.

Le numéro d'organisme de charité de votre YMCA est le 11930 7080.

# Manuel à l'intention des responsables de groupe

## Module 1 – Consolidation du groupe

### Table des matières

<b>Consolidation du groupe</b> .....	4
Confirmer la participation des membres de votre groupe.....	4
Mesures spéciales.....	4
Tenir la première réunion.....	5
Réunions.....	7
Rédiger un contrat du groupe.....	7
Liste définitive des participants.....	8
Renvoi d'un participant.....	10
<b>Exemples d'activités pour consolider le groupe</b> .....	11
Création d'un milieu sain et sécuritaire.....	11
Élaboration d'un code de comportement.....	12
Résolution de conflits et prise de décision.....	14
Organisation muette : compétences en communication.....	16
Le nœud humain.....	16
La fusée-œuf : compétences en résolution de problèmes et en travail d'équipe.....	17
Le jeu de papier de toilette : apprendre à se connaître.....	17
Retourner la couverture : compétences en communication, résolution de problèmes et leadership.....	18
Construire un pont : compétences en créativité, travail d'équipe, résolution de problèmes et communication.....	18

# Consolidation du groupe

La cohésion du groupe est la pierre angulaire d'un échange réussi. Il s'agit de créer une ambiance où les membres du groupe se sentiront à l'aise, en sécurité et en confiance, et de retenir la participation des parents/tuteurs et de la communauté pour les préparatifs de l'échange.

## Confirmer la participation des membres de votre groupe

Avant de planifier l'échange et de recueillir des fonds, obtenez un engagement ferme des membres de votre groupe. L'expérience de l'échange commence par l'étape de la planification et dure jusqu'à ce que les activités de suivi et d'évaluation soient terminées. La participation de tous les membres du groupe aux trois étapes de l'échange est importante (pré-échange, voyage et accueil, post-échange).

Si un participant doit abandonner pendant l'étape de planification, remplacez-le ou entendez-vous avec le responsable du groupe jumeau pour réduire le nombre de participants des deux groupes. Étant donné que les membres des deux groupes sont jumelés, les groupes doivent compter le même nombre de participants. Veuillez aviser votre coordonnateur régional dès que vous êtes informé qu'un changement doit être apporté et il vous conseillera sur les prochaines étapes à suivre.

## Mesures spéciales

Un financement des mesures spéciales est disponible afin d'encourager tous les jeunes Canadiens et Canadiennes à participer à Échanges jeunesse Canada du YMCA.

Certains groupes et jeunes qui aimeraient participer font face à des obstacles. Par exemple, certaines familles ayant un milieu sûr à partager et souhaitant participer au programme peuvent faire face à des obstacles d'ordre financier. Des repas communautaires pourraient les aider à participer, et le YMCA peut les aider en assumant le coût de la nourriture.

Dans d'autres cas, une solution de rechange en matière d'hébergement est requise. Certaines familles pourraient avoir de la difficulté à héberger un jeune dans leur foyer. Si l'organisateur de l'échange fait preuve d'un certain doigté, de nombreux obstacles peuvent être surmontés. Et s'il y a des circonstances qui empêcheraient quelques participants d'être hébergés dans une famille, des arrangements peuvent être trouvés pour le jumeler à une autre famille. Une autre option consiste à héberger le groupe dans d'autres genres d'installations, par exemple des dortoirs (séjour commun).

Certains jeunes vivant en situation de handicap peuvent avoir des besoins particuliers. Vous devrez les consulter afin de dresser une liste détaillée de ces besoins, tels que véhicules adaptés, foyers d'accueil ou hébergement accessibles ou équipements spéciaux. Souvenez-vous qu'il est parfois plus facile de répondre à ces besoins en milieu urbain. Des subventions supplémentaires pourraient être envisagées pour vous aider à répondre aux besoins des jeunes vivant en situation de handicap.

Quels que soient les besoins de votre groupe, votre coordonnateur régional vous aidera à trouver la meilleure façon d'y répondre. Si votre communauté ne dispose pas des ressources nécessaires, vous pouvez demander une aide supplémentaire. Une subvention complémentaire pourrait vous être offerte. Votre coordonnateur régional évaluera les besoins et les ressources cas par cas.

## Tenir la première réunion

Lors de cette réunion, discutez et décidez comment vous travaillerez ensemble en tant que groupe. Avant la fin de la rencontre, vous devez établir les grandes lignes de la prochaine étape.

### Présentations

- Faites les présentations; organisez des activités pour briser la glace.
- Demandez à chaque membre de dire ce qu'il compte tirer de cet échange et la raison pour laquelle l'échange l'intéresse.
- Demandez aux membres s'ils ont des préoccupations quant à leur participation.

### Objectifs

Établissez les objectifs des trois étapes de l'échange ainsi que les activités de chaque étape.

1. **Préparation de l'échange** : Le groupe se prépare à accueillir le groupe jumeau et à se rendre dans la communauté de celui-ci. Il recueille de l'information, communique avec le groupe jumeau, collecte des fonds et sensibilise le public.
2. **Voyage et accueil** : Le groupe découvre la diversité du Canada en visitant la communauté jumelle et apprend à percevoir sa propre communauté du point de vue du groupe jumeau qu'il accueille. Les participants vivent dans une communauté qui peut être très différente de la leur, présentent leur propre communauté à une nouvelle personne, et interagissent avec des pairs qui peuvent parler une autre langue ou appartenir à une autre culture.
3. **Après le voyage** : Le groupe consolide l'expérience vécue dans le cadre de l'échange en participant à des activités de suivi et à des exercices d'évaluation.

## Responsabilités

- Déterminez vos responsabilités en tant que responsable de groupe, celles que doivent partager les membres du groupe et celles qui vous incombent à vous seul.
- Entendez-vous sur les responsabilités des membres du groupe.
- Demandez aux participants quelles sont leurs trois principales compétences.

## Critères de participation

- À combien de réunions doivent-ils participer? À quelle fréquence seront-elles tenues? Chaque semaine? Toutes les deux semaines?
- Participent-ils à des activités extrascolaires? De combien de temps disposent-ils pour participer à des réunions planifiées?
- Les participants devront-ils travailler en comité? En petits groupes?
- Définissez un calendrier de rencontres.

## Coûts

- Quels seront les coûts? Dans quelle mesure les participants devront-ils contribuer aux efforts de collecte de fonds?
- Comment pouvons-nous maximiser les activités gratuites ou à faible coût?

## Prise d'information

- Comment recueillerez-vous des renseignements sur votre communauté et celle du groupe jumeau?
- Comment le groupe compilera-t-il l'information et contrôlera-t-il les ressources?

## Autorisation

- Distribuez le formulaire « Consentement et contrat du participant » à chaque membre. Invitez les parents ou tuteurs à la première réunion afin que tous puissent remplir les contrats ensemble.

*« On se réunissait chaque semaine pour discuter des activités de financement et de la planification de l'échange. Tous les participants étaient tenus d'y assister. Au cours de certaines réunions, nous organisions une activité, comme écrire une lettre à notre groupe jumeau. D'autres réunions étaient entièrement consacrées à la collecte de fonds. »*

*- Responsable de groupe*

## Réunions

Vous voudrez probablement tenir régulièrement des réunions pendant l'étape de la planification. Ces rencontres servent à tenir les gens informés et à consolider le sentiment de communauté et d'engagement.

Si vous êtes un groupe scolaire, invitez d'autres enseignants, le conseil scolaire local et le directeur à participer à ces réunions. Si vous êtes un organisme communautaire, invitez d'autres membres du personnel, des bénévoles, le conseil d'administration et d'autres membres de la communauté à participer aux réunions. De plus, la diffusion régulière de bulletins ou de communiqués permet aux gens de se tenir au courant.

**Conseil :** Certains responsables de groupe utilisent le Guide jeunesse pour les aider à structurer les rencontres planifiées. Retrouvez ce guide sur le site Internet du responsable de groupe à <https://www.yecgl.net>.

## Rédiger un contrat du groupe

Il est important que tous les membres du groupe établissent d'un commun accord leurs attentes vis-à-vis leur participation et leur comportement lors de leur séjour dans la ville d'accueil. Les parents/tuteurs peuvent aussi participer à cette discussion.

Votre contrat de groupe aura des sections sur le comportement, les attitudes, la participation et le mode de vie au sein de la famille d'accueil.

### Comportement

- Utilisez l'exercice sur l'instauration d'un milieu sûr et la détermination des comportements à la page 11. Il y a également une liste de suggestions pour le séjour chez le groupe jumeau.

### Attitudes

- Quelles attitudes personnelles importent le plus dans un échange (bienveillance, ouverture d'esprit, etc.)?

### Participation

- Quelles sont les attentes du groupe quant à leur participation aux activités (enthousiasme, attention, etc.)?

## Vie familiale

- De quelle façon les différences seront-elles traitées (heures des repas, couvre-feu, heures du lever, du coucher, présence à la messe)?
- Quelles manières devra-t-on utiliser? Doit-on remettre un cadeau (de sa communauté) à la famille d'accueil en gage de remerciement?
- Que faire si l'on se sent malade ou malheureux?

## Règles de participation et de comportement suggérées

Les participants doivent

- Prendre part à toutes les activités;
- Essayer de choses nouvelles, par exemple des aliments et des activités;
- Ne prendre aucun risque; respecter le principe du compagnonnage et ne pas se séparer;
- S'attendre à des surprises;
- Essayer de proposer des solutions lorsqu'ils font face à un problème.

Lignes directrices suggérées pour l'utilisation d'Internet

- Ayez conscience du caractère approprié des contenus que vous regardez avec d'autres personnes, ou lorsque vous logez chez quelqu'un d'autre.
- Gardez secrète votre identité Internet, ne publiez pas ou ne communiquez pas votre localisation, votre adresse, votre numéro de téléphone ou votre nom complet au public.
- Vous ne participerez qu'une seule fois à une expérience d'échange comme celle-ci, donc profitez-en au maximum avec les personnes qui vous entourent!

## Obtenir les autorisations

Assurez-vous que chaque membre du groupe a le consentement de ses parents/tuteurs, attesté par les formulaires d'autorisation dûment remplis et signés. Vérifiez également quel genre d'autorisation vous devrez obtenir de votre association ou école.

Vous, ainsi que tous les autres responsables de groupe et accompagnateurs, serez tenus de remplir le formulaire d'acceptation.

Chaque participant doit **remplir le formulaire de consentement dans son intégralité et le signer**. Sans ce formulaire, le YMCA ne prendra pas les dispositions nécessaires au voyage. Vous devez remettre les formulaires ainsi que la liste révisée des participants et participantes avant la date limite.



## Liste définitive des participants

Les formulaires de consentement pour chaque participant et le formulaire d'acceptation du responsable de groupe doivent être envoyés dans les délais prescrits par votre coordonnateur régional. Le coordonnateur régional inscrira l'information recueillie sur les participants et les responsables de groupe dans la base de données du programme afin de créer une liste des participants.

Cette information sera utilisée pour imprimer les billets de voyage des participants et responsables de groupe. Il est important de s'assurer que les noms sont les noms légaux complets tels qu'ils figurent sur les pièces d'identité des participants et que les renseignements correspondent aux formulaires de consentement.

Après l'achat des billets, les compagnies aériennes exigent des frais pour changer l'orthographe d'un nom sur un billet. Les frais associés aux changements de noms seront facturés à votre école ou à votre organisation.

Envoyez une copie de la liste au directeur de l'école ou au responsable de l'organisation à laquelle appartient le groupe. Prenez une copie avec vous lorsque vous voyagez.

### Si quelqu'un doit se retirer

Une fois que vous aurez soumis la liste définitive des participants, le groupe devra assumer les frais de toute modification. Il arrive parfois qu'un participant soit obligé d'abandonner, habituellement pour des raisons hors de son contrôle. Le YMCA déterminera, au cas par cas, si le motif justifie que le YMCA assume le coût des frais de modification.

Si l'un de vos participants ne croit pas pouvoir voyager ou n'a pas voyagé, prévenez immédiatement le YMCA afin de minimiser autant que possible l'impact financier du billet non utilisé. Si vous n'avez pas le YMCA dans des délais raisonnables, le groupe sera tenu responsable des pertes financières, quelles que soient les circonstances.

En général, le YMCA ne permet pas que l'on remplace des participants après que la liste définitive a été soumise. Étant donné qu'un aspect important du programme d'échange est la consolidation du groupe avant le voyage, l'introduction de nouveaux participants risque de compromettre ce processus. De plus, cela peut entraîner des frais de voyage supplémentaires.

## Renvoi d'un participant

Le responsable de groupe peut, à sa discrétion, renvoyer un participant qui :

- est en possession ou a consommé de l'alcool, ou des substances illégales ou nocives;
- se comporte intentionnellement de façon à mettre en danger sa propre sécurité physique ou émotionnelle ou celle des autres.

Le parent ou tuteur devra en assumer tous les coûts. L'agent de voyage du YMCA prendra les dispositions nécessaires pour assurer le retour du participant chez lui.

Les lignes directrices du YMCA en matière de santé et de sécurité exigent qu'un adulte responsable voyage avec le jeune. Si cela n'est pas possible, un responsable de groupe accompagnera le jeune. Le coût de ce billet d'avion devra aussi être assumé par les parents ou tuteurs du jeune.

# Exemples d'activités pour consolider le groupe

## Création d'un milieu sain et sécuritaire

**Objectifs :** Rédiger des lignes directrices afin d'aider chaque participant à se sentir en sécurité et à l'aise, de façon à pouvoir participer au sein du groupe.

**Matériel :** Un tableau de conférence et des marqueurs.

Demandez aux participants ce qu'est un milieu sain et sécuritaire. S'ils n'ont jamais entendu cette expression, expliquez-leur que vous désirez faire du groupe un milieu confortable où chacun se sentira à l'aise et pourra participer. Écrivez les résultats sur le tableau de conférence.

Si cela n'a pas déjà été soulevé, expliquez que beaucoup d'injustices se produisent. Nous ne pouvons contrôler ce qui se passe partout. Cependant, à titre de groupe, nous aimerions pouvoir contrôler notre propre milieu de sorte que chacun d'entre nous se sente confortable et en sécurité. Les préjugés persistent, mais nous espérons que le milieu où se tiennent les échanges puisse être exempt de discrimination fondée sur le sexe, la couleur de la peau, l'orientation sexuelle, les handicaps, la religion, la culture, etc.

Dites que les conflits sont une composante naturelle de la plupart des groupes et qu'ils se produisent aussi dans des milieux sains et sécuritaires. Des lignes directrices aideront le groupe à faire face à des conflits dès qu'ils surviendront.

Demandez aux participants de définir des lignes directrices afin d'assurer que le groupe est un milieu sain et sécuritaire. Dites qu'il est également important d'élaborer des règlements pour régler les problèmes pouvant se présenter, par exemple en ce qui touche la ponctualité. Écrivez les idées exprimées sur le tableau de conférence.

Rédigez des lignes directrices avec l'aide du groupe. Assurez-vous que le groupe aborde des points tels que la ponctualité, les discussions de groupe, la participation au sein du groupe et la confidentialité.

### Lignes directrices simples

- Ce qui est dit ici reste ici (pas de commérages).
- J'accepte qu'une seule personne parle à la fois.
- J'accepte de parler en mon nom propre de mes propres expériences. Je vais utiliser des énoncés à la première personne du singulier (je).
- J'accepte de faire preuve d'honnêteté.
- J'accepte de traiter tout le monde avec respect.

- Si j’entends quelque chose qui est inapproprié ou si je ne suis pas d’accord avec un énoncé, je vais en faire part à la personne d’une manière respectueuse plutôt que de l’attaquer.
- J’accepte de faire preuve de patience.
- J’accepte d’avoir l’esprit ouvert et d’écouter des opinions que je ne partage pas.

## Élaboration d’un code de comportement

**Objectifs :** Amener les participants et leurs parents/tuteurs à élaborer et accepter des lignes directrices pour l’échange. Assurer la sécurité de tout le groupe. Assurer que tous les participants vivent une expérience positive.

**Matériel :** Un nombre suffisant de cartes de couleur pour le groupe, des stylos, un tableau de conférence et des marqueurs.

Numérotez les cartes de 1 à 6 avant l’exercice. Écrivez les thèmes suivants sur le tableau de conférence :

- Déplacements en autobus et en avion (en direction et en provenance de l’aéroport, pendant les excursions);
- Rencontre avec l’école ou l’association jumelle (avant ou après les excursions);
- Vie avec les hôtes ou en groupe;
- Temps libre;
- Tabagisme et consommation d’alcool, de drogue et d’autres substances;
- Activités individuelles et de groupe prévues au programme.

1. Distribuez des cartes de couleurs différentes pour les parents/tuteurs, les participants et les autres membres de la famille/amis.
2. Lisez les thèmes à haute voix. Vérifiez auprès du groupe s’il y a d’autres thèmes pertinents. (Le cas échéant, demandez à un des petits groupes qui seront formés de discuter également du nouveau thème proposé.)
3. Divisez les participants en six petits groupes (un pour chaque numéro). Chaque groupe doit se diriger vers un endroit désigné dans la pièce.
4. Demandez à chaque groupe de discuter d’un thème (ou deux, s’il y en a un qui a été ajouté) et de s’entendre sur une liste de comportements acceptables.

5. Chaque groupe doit choisir un porte-parole qui sera chargé d'écrire au tableau de conférence les comportements qu'ils attendent des membres du groupe.
6. Chaque porte-parole présentera les commentaires de son groupe lors de la rencontre.
7. Combinez les commentaires de tous les groupes afin de dresser un code de comportements.

*Adapté du Groupe d'échange Visions de l'école Edward Milne (Sooke, Colombie-Britannique).*

### **Quelques consignes à titre d'exemples – Ton séjour chez une famille d'accueil**

Une famille t'accueille généreusement chez elle. Il est donc important que tu lui exprimes ta gratitude. Comporte-toi respectueusement envers les membres de la famille d'accueil. Respecte leurs choses et leur vie privée.

Tu t'amuseras bien plus si tu montres de l'intérêt envers les personnes qui t'entourent et de l'enthousiasme pour les activités qu'elles ont planifiées. Essaie de t'adapter au train-train quotidien de la famille d'accueil.

#### **Voici quelques consignes à respecter durant ton séjour chez la famille d'accueil :**

- Après avoir utilisé la salle de bains, ramasse tes serviettes humides et rince le lavabo pour le débarrasser des résidus de dentifrice.
- Mentionne à la famille d'accueil tes allergies et tes restrictions alimentaires.
- Frappe avant d'entrer dans une pièce dont la porte est fermée.
- Ne va pas dans la chambre de quelqu'un pour emprunter ou chercher quelque chose sans la permission de cette personne.
- Avant d'aller au lit, renseigne-toi sur l'horaire du matin. Tu sauras ainsi quand te lever et prendre une douche.
- Sois ordonné. Range tes vêtements, fais ton lit, ramasse tes affaires, etc.
- Si on t'a dit de prendre une collation quand ça te tente, prends-la aux heures habituelles du goûter, et ne sois pas glouton!
- Offre ton aide pour les travaux de la maison ou de la ferme.
- Quand la famille d'accueil fait quelque chose pour toi, n'oublie pas de la remercier.
- Demande la permission de fumer avant d'allumer une cigarette.
- Si vous avez besoin de quelque chose, demandez-leur.
- Apporte un petit cadeau à la famille d'accueil.

# Résolution de conflits et prise de décision

**Objectifs :** Permettre aux participants d'exprimer en toute sécurité leurs points de vue sur la façon dont ils prennent des décisions en groupe. Concevoir des techniques inclusives et respectueuses pour prendre des décisions et résoudre des conflits.

**Matériel :** Un tableau de conférence et des marqueurs, des scénarios imprimés (vous pouvez utiliser les exemples fournis ou créer vos propres scénarios).

**1. Demandez aux participants de prendre cinq minutes pour penser à un conflit qu'ils ont déjà vécu. Invitez-les à partager avec le groupe :**

- La nature de ce conflit;
- Ses causes;
- La façon dont il a été résolu;
- Leur rôle dans le conflit et dans sa résolution;
- Leur opinion quant à leur rôle.

**2. Divisez les participants en quatre petits groupes et remettez un scénario à chaque groupe.** Demandez-leur comment ils géreraient le conflit en question. Donnez-leur 20 minutes pour y réfléchir et en discuter. Ensuite, chaque petit groupe partagera ses réponses avec l'ensemble du groupe.

**3. Réflexion**

- Comment votre petit groupe a-t-il trouvé une solution au conflit décrit dans votre scénario? Quelles façons de procéder avez-vous utilisées?
- Y a-t-il eu un conflit au sein de votre petit groupe?
- Si oui, comment l'avez-vous traité? Qu'est-ce qui a fonctionné? Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné? Que pensez-vous de la façon de procéder de votre petit groupe?
- Est-il toujours préférable d'essayer d'éviter les conflits? Est-ce possible ou réaliste? Les conflits sont-ils nécessairement mauvais? Pourquoi ou pourquoi pas?
- Que pouvons-nous apprendre en gérant les conflits? Qu'est-ce qui caractérise une bonne gestion de conflits?
- De quelles compétences avez-vous besoin pour résoudre efficacement les conflits? Quels sont les principaux défis associés à la résolution des conflits?
- Quelles sont quelques-unes des façons inclusives et positives de gérer les conflits et de prendre des décisions au sein d'un groupe?

## Exemples de scénarios

- A. Alors qu'il planifie l'échange, le groupe décide d'organiser un spectacle amateur afin de promouvoir le programme et d'amasser des fonds. Les participants forment quatre petits groupes, chacun responsable de certains aspects clés du spectacle. Quand le groupe au complet se réunit la semaine suivante, il est clair que l'un des petits groupes n'a rien fait du tout. Quand on leur demande ce qui s'est passé, les membres de ce petit groupe offrent des excuses boiteuses et disent aux autres participants de se détendre.
- B. Durant les réunions hebdomadaires, trois participants ont tendance à monopoliser les discussions. Ils dominent les réunions avec leurs opinions bien arrêtées et leur ton de voix. Quand quelques-uns des participants les plus tranquilles leur soulignent ce fait, les trois participants en question leur répondent en disant que lorsqu'ils ne prennent pas la parole, personne d'autre ne le fait et rien ne peut être accompli.
- C. Il y a eu quelques conflits de personnalités au sein du groupe. Les participants décident de se réunir afin de les résoudre. Lors de la réunion, la moitié d'entre eux (incluant quelques-uns des participants impliqués dans les conflits) insistent quant au fait que tout va bien et que tous les participants devraient oublier leur animosité et mettre l'accent sur les éléments positifs. L'autre moitié des participants veulent vraiment résoudre les différends ensemble sinon, croient-ils, les problèmes persisteront.
- D. Durant la phase voyage de l'échange, tous vos participants sont hébergés par les membres de votre groupe jumeau. Une participante, qui n'a aucune allergie ou restriction alimentaire, est hébergée par une famille qui prépare des mets qu'elle n'est pas habituée à manger. Lors d'un souper, la participante se voit servir certains plats qu'elle n'a jamais vus auparavant. Elle fait quelques grimaces et dit : « Cela a une drôle de consistance. Qu'est-ce que c'est? ». La mère de la famille d'accueil est offusquée et lui répond : « Contente-toi de manger ». Après le repas, une certaine tension s'installe entre la participante et sa famille d'accueil. Quand la participante en fait mention à sa jumelle, celle-ci lui dit que ses parents sont insultés parce qu'elle ne respecte pas leurs traditions.

*Activité adaptée de 2worlds Training and Consulting: [www.2worlds.ca](http://www.2worlds.ca).*

# Organisation muette : compétences en communication

**Objectif :** Développer les compétences en communication

**Comment jouer :** Demandez aux participants de se ranger en ligne dans un certain ordre (par mois de naissance, date de naissance, ordre alphabétique de la première lettre de leur prénom ou nom, etc.). Ce qui est compliqué c'est qu'ils doivent le faire sans se parler du tout.

## Le nœud humain

**Objectifs :** Développer les compétences en communication, leadership et résolution de problèmes.

### Comment jouer

- Assurez-vous que les participants sont à l'aise avec le fait d'être très proches les uns et les unes des autres.
- Demandez-leur de former un cercle.
- Maintenant, dites-leur de placer leur main droite au milieu et d'attraper la main de quelqu'un qui n'est pas À CÔTÉ d'eux.
- Puis, demandez-leur de placer leur bras gauche dans le cercle et d'attraper la main d'une autre personne qui n'est pas à côté d'eux ET qui n'est pas la personne qui tient leur main droite. Sinon, cela ne fonctionnera pas.
- Maintenant, les jeunes doivent communiquer et trouver comment défaire le nœud sans se lâcher les mains. Il se peut qu'ils doivent grimper au-dessus des bras, ou ramper dessous.
- Les joueurs seront de plus en plus emmêlés s'ils ne communiquent pas.



## La fusée-œuf : compétences en résolution de problèmes et en travail d'équipe

**Objectifs :** Développer les compétences en résolution de problèmes et en travail d'équipe.

**Matériels :** Des œufs, du papier, des rubans adhésifs

### Comment jouer

- Séparez le groupe en deux équipes ou plus.
- Donnez à chaque équipe du papier, du ruban adhésif et un œuf. Dites à chaque équipe qu'elle doit construire une fusée qui sera envoyée en l'air ou jetée d'une certaine hauteur. La fusée doit protéger l'œuf de manière à ce qu'il ne casse pas.
- Une fois que les jeunes ont fabriqué leur fusée, mettez l'œuf dedans.
- Maintenant, jetez ou lancez toutes les fusées depuis la même hauteur.
- L'œuf qui sera en meilleur état gagnera.
- Si aucun des œufs n'a cassé, jetez à nouveau les fusées pour déterminer une équipe gagnante.

## Le jeu de papier de toilette: apprendre à se connaître

**Objectif :** Pour apprendre à se connaître.

**Matériels :** Rouleau de papier de toilette ou des papiers, des stylos

### Comment jouer

- Faites passer un rouleau de papier toilette et demandez à chaque jeune d'arracher autant de feuilles qu'il le souhaite, en s'assurant qu'il y en ait assez pour tout le monde.
- Une fois que tous les jeunes ont des feuilles de papier toilette en leur possession, chacun et chacune doit révéler quelque chose de vrai à propos de sa vie, pour chaque feuille dont il dispose.
- Ex. : si un ou une jeune a 4 feuilles, il doit révéler 4 vérités à son propos. Si un ou une autre jeune a pris 37 feuilles, il doit révéler 37 choses à son propos.

## Retourner la couverture : compétences en communication, résolution de problèmes et leadership.

**Objectifs :** Développer les compétences en communication, résolution de problèmes et leadership.

**Matériels :** Vous aurez besoin d'une couverture, d'une bâche ou d'une autre surface sur laquelle les jeunes peuvent se tenir debout

### Comment jouer

- Demandez à tout le groupe de se tenir debout sur la couverture ou la bâche. Les pieds de tous les jeunes doivent se trouver sur la surface de la couverture/bâche.
- Sans que quiconque ne sorte de la couverture/bâche, demandez aux jeunes de la retourner dans son intégralité pour qu'ils se tiennent debout sur l'autre côté de la couverture/bâche
- Autre option : demandez aux jeunes de plier la couverture/bâche en deux alors qu'ils se trouvent dessus.
- Continuez jusqu'à ce qu'ils soient très proches les uns et les unes des autres et qu'ils ne puissent plus la plier.

## Construire un pont

**Objectifs :** Développer les compétences en créativité, le travail d'équipe, résolution de problèmes et communication.

**Matériels :** Des bols d'eau, bâtonnets de crème glacée, du mastic, de la ficelle, des trombones, des cailloux

### Comment jouer

- Séparez le groupe en deux équipes égales.
- Donnez à chaque équipe un bol d'eau et une trousse de construction comprenant des objets comme des bâtonnets de crème glacée, du mastic, de la ficelle, des trombones, etc.
- Mettez une minuterie de 30 minutes et laissez la créativité s'emparer des jeunes alors que chaque groupe doit construire un pont traversant le bol d'eau.
- Au bout des 30 minutes, chaque groupe fait la démonstration de son pont et ajoute des cailloux un par un dessus pour voir quel pont est le plus solide.