Gravir Les Échelons

Guide du leadership et de l'engagement dans un parti politique destiné aux jeunes femmes du Burkina Faso

National Democratic Institute

Juillet 2011

GRAVIR LES ÉCHELONS

**Guide du leadership
et de l'engagement dans un parti politique
destiné aux jeunes femmes du Burkina Faso**

L'Institut National Démocrate pour les Affaires Internationales (NDI) est une organisation non partisane et non gouvernementale à but non lucratif, qui propose son expertise aux institutions et aux praticiens de la démocratie de toutes les régions du monde depuis 1983. Depuis sa fondation, **l'Institut National Démocrate** et ses partenaires locaux œuvrent à établir et à renforcer la capacité des organisations politiques et civiles, à assurer la sécurité des élections et à promouvoir la participation à la vie civique ainsi que les principes d'ouverture et de responsabilisation au sein des gouvernements.

À l'échelle mondiale, NDI aide les femmes à acquérir les outils nécessaires pour mieux prendre part à tous les aspects du processus politique. Les programmes novateurs et variés que propose l'Institut, aussi bien dans les environnements hostiles où la démocratie commence à peine à émerger, que dans des démocraties déjà établies, s'adressent aux femmes actives dans les organes parlementaires, au sein des partis politiques et de la société civile, qu'elles soient leaders, militantes ou qu'elles s'intéressent simplement aux questions civiques. Ces programmes créent un environnement propice dans lequel les femmes peuvent promouvoir leurs projets, se présenter aux élections, être élues, gouverner efficacement et participer activement à toutes les facettes de la vie civique ou politique.

Institut National Démocrate pour les Affaires Internationales (NDI) 2011. Tous droits réservés. Il est permis de reproduire ou de traduire des parties de cet ouvrage à des fins non commerciales, à condition de préciser que le NDI est à la source de la publication et de nous faire parvenir un exemplaire de toutes les traductions effectuées.

2030, M Street, NW
Fifth Floor
Washington DC 20036
USA
Tél. : +1 202-728-5500
Fax : +1 202-728-5520
Site Web : www.ndi.org

NDI-Burkina Faso
645 Avenue John F. Kennedy
Secteur 5
Koulouba, Ouagadougou
Tél. : +226 50.31.00.80
Fax : +226 50.31.00.81

La présente publication a été réalisée grâce au concours de l'Ambassade des Pays-Bas au Burkina Faso. Les opinions qui y sont exprimées sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Ambassade des Pays-Bas.

TABLE DES MATIÈRES

1ère partie : Avant-propos et contexte

Utiliser ce Guide 1
Pourquoi les femmes 2
Les femmes et les partis politiques 6

2e partie : Développer sa confiance pour mieux s'engager 9

Développer sa confiance en soi : introduction 11
Chapitre premier : L'équilibre personnel 12
Chapitre deux : La gestion du temps 18
Chapitre trois : Présence, voix et apparence 23
Chapitre quatre : Les différents types de leadership 27
Chapitre cinq : Les réalités du leadership 31

3e partie : Renforcer ses capacités de leadership 35

Les capacités personnelles : Introduction 37
Chapitre premier : Élaborer un message 38
Chapitre deux : Planifier un projet 43
Chapitre trois : Défendre une cause 49
Chapitre quatre : Constituer une coalition 52
Chapitre cinq : Négocier et gérer les conflits 56
Chapitre six : Tenir des réunions efficaces 65
Chapitre sept : Suivre et évaluer 70

4e partie : L'importance du réseautage 73

La notion de réseautage : Introduction 75
Chapitre premier : Assurer sa visibilité 76
Chapitre deux : Réseautage et collaboration - Deux sources fiables 78
Chapitre trois : Recruter 84
Chapitre quatre : Le mentorat et le maintien de son réseau de soutien 87

Pour aller plus loin… 91

Annexe I : Glossaire des mots clés 93
Annexe II : Ressources conseillées 98
Annexe III : Outils, Matrices et Fiches de renseignements 100
Remerciements 128

1ère partie :
Avant-propos et contexte

Utiliser ce guide

Que vous soyez un tout nouveau membre de votre parti politique ou une militante plus expérimentée, ce guide a été conçu pour vous fournir les outils de base nécessaires pour améliorer vos compétences dans le domaine du leadership. Il a également été conçu pour vous aider à vous positionner afin de progresser au sein de votre parti. Le guide est destiné aux jeunes femmes leaders et s'appuie sur l'expérience de certaines d'entre elles.

Ce guide s'articule autour de trois thèmes principaux : développer la confiance en soi, renforcer les capacités personnelles et créer un réseau. Il vous aidera à évaluer votre positionnement actuel en tant que leader et à identifier le positionnement que vous souhaitez atteindre. Il vous aidera également à créer votre propre itinéraire grâce auquel vous pourrez réaliser votre plein potentiel de leader et progresser dans les rangs de votre parti.

Certains aspects de la progression au sein d'un parti politique peuvent sembler intimidants. C'est pourquoi l'objet de ce guide est de vous faire découvrir les éléments fondamentaux du leadership, de la communication, de la défense d'une cause, de la résolution de conflit, de la planification de projet, du réseautage, du recrutement, de la constitution d'une coalition ainsi que d'autres compétences qui vous seront utiles au fil du temps. Bien que ce guide soit principalement consacré à votre progression au sein de votre parti politique grâce au développement de vos compétences en leadership, en vous concentrant sur ces points permettant d'établir un leadership, vous conforterez des compétences essentielles qui s'avèrent utiles dans de nombreuses situations, qu'elles soient d'ordre personnel, professionnel ou politique.

Les idées et stratégies présentées dans ce guide ont été élaborées à partir d'expériences recueillies lors de programmes de participation à la vie politique des femmes du NDI dans le monde et de l'expérience de jeunes femmes militantes d'Afrique du Nord qui ont pris part à l'initiative « Jeunes d'aujourd'hui, leaders de demain ». À leurs idées ont été ajoutées des bonnes pratiques et des recommandations issues de la collaboration du NDI avec des femmes leaders dans le monde entier.

Bien que les femmes soient majoritaires au sein de la population mondiale, elles restent sous-représentées dans la vie politique et aux postes de direction dans quasiment tous les secteurs. Les partis politiques sont l'une des principales structures susceptibles de servir les aspirations politiques des femmes et de leur permettre d'assumer activement des rôles de leaders. Ce manuel vous fournira les outils nécessaires pour gagner une plus grande confiance en vous, pour

améliorer vos capacités et élargir vos réseaux. Vous pourrez ainsi progresser dans le leadership politique et vous imposer comme un atout de grande valeur pour votre parti politique.

Si vous êtes une jeune femme et vous voulez faire changer les choses quand cela est important et devenir un remarquable leader politique, vous faites partie d'un groupe important, présent dans le monde entier, qui s'est donné comme mission d'améliorer le monde que ce soit pour de petits détails ou de grandes questions. Quelle que soit votre origine, ce guide peut vous offrir un modèle pour mener à bien le changement que vous souhaitez accomplir en tant que jeune leader, et ce, aussi bien pour vous-même, au sein de votre parti ou de votre communauté. En ouvrant ce guide, vous avez déjà fait le premier pas !

Pourquoi les femmes ?

« La participation politique des femmes engendre des bénéfices tangibles pour la démocratie, notamment une meilleure prise en compte des besoins des citoyens, une coopération accrue entre les partis et les groupes ethniques, et une paix plus durable. », ***Madeleine Albright, ancienne Secrétaire d'État américaine et Présidente du NDI.***

« Au fil des études, nous avons appris qu'il n'y avait pas d'outils de développement plus efficaces que la prise de responsabilités par les femmes. Aucune politique ne saurait augmenter autant la productivité économique ou réduire la mortalité infantile ou maternelle. Aucune autre politique n'est meilleure garante de l'amélioration de la nutrition et de la promotion de la santé, notamment la prévention du VIH/SIDA. Aucune autre politique n'est aussi puissante pour augmenter les chances d'éducation pour la génération suivante. », ***Kofi Annan, ancien Secrétaire des Nations Unies****.*[1]

La participation des femmes dans la vie politique contribue à faire progresser l'égalité des sexes et a un impact à la fois sur la diversité des problèmes politiques pris en compte et sur les types de solutions proposées. Il est indéniable que plus le nombre de femmes élues n'est élevé, plus les décisions politiques prises ne vont dans le sens de la qualité de vie. Elles sont également le reflet des priorités des familles, des femmes et des minorités ethniques et raciales. La participation des femmes à la vie politique a de profonds impacts positifs et démocratiques sur les communautés, les organes parlementaires, les partis politiques et la vie des citoyens. Elle contribue également à l'avancée de la démocratie.

- Lorsque des femmes prennent des responsabilités en tant que leader politique, les pays enregistrent une amélioration du niveau de vie, des développements positifs sont constatés

[1] L. Beaman et al., "Women Politicians, Gender Bias, and Policy-making in Rural India," Background Paper for UNICEF's *The State of the World's Children Report* 2007, 11, 15-16, http://www.unicef.org/sowc07/docs/beaman_duflo_pande_topalova.pdf.

dans l'éducation, les infrastructures et la santé, et des mesures concrètes sont prises pour aider la démocratie à progresser.

- Il est primordial que les femmes soient présentes dans la vie politique pour représenter les préoccupations des femmes et d'autres électeurs marginalisés et pour contribuer à améliorer la réactivité des prises de décisions politiques et de la gouvernance.

- Le leadership et les modes de résolution de conflit adoptés par les femmes incarnent les idéaux démocratiques. En outre, les femmes ont tendance à travailler d'une façon moins hiérarchique et plus collaborative que leurs collègues masculins.[2] Elles sont plus susceptibles de travailler en dépassant les clivages des partis, et ce, même dans des contextes des plus militants.

- Les législatrices considèrent le gouvernement comme un outil pour aider à servir les groupes sous-représentés ou les minorités.[3] Les législatrices sont souvent donc perçues comme étant plus sensibles aux préoccupations des communautés et plus réactives aux besoins des électeurs.

- Les femmes sont fortement impliquées dans l'instauration de la paix et dans la reconstruction après un conflit. Le point de vue qu'elles apportent à la table des négociations est unique et fort. Les femmes souffrent particulièrement pendant les conflits armés et ce sont souvent elles qui défendent avec le plus de conviction la stabilité, la reconstruction et la prévention d'un conflit ultérieur.

Afin d'atteindre les objectifs de développement au niveau mondial et pour établir des démocraties fortes et durables, les femmes doivent être encouragées, elles doivent prendre des responsabilités et elles doivent être soutenues pour devenir de remarquables leaders politiques dan les communautés.

Conditions de la participation politique des femmes

Cependant, lorsqu'elles veulent entrer dans un gouvernement ou formuler les décisions et les politiques qui influencent leur vie, et en dépit des nombreux avantages qu'engendre l'implication totale des femmes dans la société, les femmes sont toujours confrontées à des obstacles. Les obstacles à la participation des femmes sont parfois légaux. Dans le monde entier, par exemple,

[2] C.S. Rosenthal, "Gender Styles in Legislative Committees" *Women & Politics* Vol. 21, No. 2 (2001): 21-46, http://dx.doi.org/10.1300/J014v21n02_02.

[3] A. Cammisa, A. and B. Reingold, "Women in State Legislators and State Legislative Research: Beyond Sameness and Difference," *State Politics and Policy Quarterly* Vol. 4, No.2 (2004): 181-210, http://sppq.press.illinois.edu/4/2/cammisa.pdf.

les femmes ont dû se battre et exercer des pressions pour obtenir le droit de vote. Le premier pays à accorder le droit de vote aux femmes fut la Nouvelle-Zélande en 1893. Les femmes au Koweït n'ont quant à elles obtenu le droit de vote qu'en 2005. Les obstacles à la participation des femmes sont souvent sociaux, économiques ou structurels. Dans le monde, le niveau d'instruction et d'alphabétisation des femmes est inférieur à celui des hommes. Ainsi, même si la loi n'interdit pas aux femmes de se présenter à des élections, les conditions d'instruction ou les processus d'inscription des candidats peuvent, en pratique, exclure la majorité des femmes.

Au cours des 10 dernières années, en raison des efforts inlassables des femmes et d'alliés masculins, le taux de représentation féminine dans les parlements nationaux a progressé au niveau mondial pour passer de 13,1 % à la fin de l'année 1999 à 18,6 % à la fin de l'année 2009. Certaines régions ont connu une augmentation particulièrement importante, comme l'Afrique subsaharienne, où le nombre de femmes présentes aux parlements est passé de 10,9 à 17,6 %.[4] Malgré ces avancées positives, la participation significative des femmes à la vie politique se heurte toujours à des difficultés considérables. Bien que les situations varient en fonction des pays, les obstacles à la participation des femmes à la vie politique s'inscrivent dans des tendances universelles. Alors qu'actuellement aucun environnement idéal n'existe pour stimuler l'avancée de la progression politique des femmes, certaines conditions la facilitent.

Tout d'abord, les femmes doivent avoir un accès équitable aux postes de pouvoir. Le leadership politique est souvent centralisé dans les mains d'une petite élite et repose sur des relations personnelles et des réseaux informels. Détenir un poste officiel, même un poste d'élu, n'engendre pas nécessairement une plus grande influence, car les vrais leaders ne portent pas toujours des titres officiels. Le pouvoir dans les démocraties repose sur des relations qui existent souvent depuis des années. Dans les pays où les femmes commencent seulement à prendre des fonctions publiques, leur absence historique du système politique peut présenter des obstacles importants. En donnant aux femmes les outils dont elles ont besoin pour diriger, en créant des possibilités de progression, en aidant à établir des réseaux de femmes et d'hommes partageant le même avis, et en s'assurant que les droits de la femme sont solidement établis, une voie vers le pouvoir politique peut être développée.

Ensuite, la transparence des processus politique et législatif est primordiale pour la progression des femmes dans la politique et la société civile. Le manque d'ouverture des processus de prise de décision politique et les processus internes non démocratiques sont difficiles pour tous les nouveaux venus et en particulier pour les femmes. De la même façon, les hiérarchies complexes des partis politiques et des organes parlementaires représentent un obstacle pour de nombreuses

[4] "Women in Parliaments: World and Regional Averages," Inter-Parliamentary Union, last modified March 31, 2010, http://www.ipu.org/wmn-e/world.htm.

femmes qui entrent en politique au niveau local et aspirent à parvenir à d'autres niveaux de leadership. D'un point de vue technique, c'est l'obstacle le plus simple à surmonter. C'est en effet relativement simple de modifier le règlement d'un parti ou de modifier la législation pour changer le fonctionnement des organisations. La difficulté réside dans le fait qu'il faut transformer la manière de voir les choses et les opinions qui empêchent que cela ne devienne une priorité et s'assurer que les changements soient significatifs et bien mis en œuvre.

Les citoyens doivent également vouloir accepter de nouvelles idées sur les rôles des sexes dans la société. Dans de nombreux pays, des critères culturels dissuadent les femmes de rivaliser directement avec les hommes. Ces mêmes critères font que la garde des enfants et les tâches ménagères restent le domaine exclusif des femmes. À ce titre, il est fréquent de voir de par le monde des militantes soutenir des activités démocratiques au niveau populaire, niveau où cette position est la plus acceptable. Cependant, peu de femmes occupent des postes de leader politique, perpétuant ainsi le cycle de marginalisation. Des efforts concertés doivent être entrepris pour augmenter la prise de conscience de l'inégalité des sexes et des manières dont les rôles stéréotypés dévolus traditionnellement à chaque sexe créent des obstacles à la fois formels et informels. Le soutien de la part de leaders politiques masculins est également un élément essentiel à l'instauration d'un climat politique favorable à la participation politique des femmes. La capacité des femmes à acquérir une autonomie financière ou à avoir des ressources économiques est également nécessaire pour qu'elles participent plus à la vie politique. Dans le monde entier, le statut économique inférieur des femmes, leur relative pauvreté et des cadres juridiques discriminatoires sont des obstacles importants à surmonter. Comme les femmes contrôlent et ont accès à des ressources économiques moindres, elles ne peuvent souvent pas payer les coûts officiels et officieux associés à l'attribution d'un poste au sein d'un parti et à une candidature à une élection.[5]

Tout comme plusieurs conditions doivent être en place pour que les femmes puissent participer pleinement et de façon significative à la vie politique, de nombreux acteurs et institutions peuvent également aider à développer le contexte social, économique et politique dans lequel les conditions sont réunies pour une plus grande participation politique des femmes. Les partis politiques figurent parmi les principaux agents de l'instauration de ce changement.

[5] Democracy and the Challenge of Change: A Guide to Increasing Women's Political Participation. (Washington: National Democratic Institute, 2011). http://www.ndi.org/Democracy_and_the_Challenge_of_Change

Les femmes et les partis politiques

Bien qu'elles représentent plus de 50 % de la population mondiale et que les avantages liés à leur participation à la vie politique soient largement prouvés, les femmes demeurent sous-représentées en tant qu'électrices, leaders politiques et officiels élus dans chaque région du monde. Leur participation est essentielle pour renforcer le caractère intégrateur et représentatif des institutions démocratiques. En outre, comme cela a été démontré par l'Indice de développement humain (IDH) du programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), les pays ayant les niveaux les plus élevés de prises de responsabilités par les femmes sont à même d'offrir à leurs citoyens les niveaux de vie les plus élevés.[6]

Les partis politiques permettent aux femmes d'accéder au leadership politique et sont la principale structure qui permette aux femmes d'accéder à des postes d'élues. C'est pourquoi, les structures, les politiques, les pratiques et les valeurs des partis politiques ont un impact profond sur le niveau de participation des femmes à la vie politique. Cependant, dans le même temps, les partis politiques présentent toujours certains des défis les plus importants aux femmes aspirant à un engagement politique plus important. Les défis auxquels sont confrontées les militantes des partis comprennent le manque d'influence sur la politique du parti et l'élaboration des programmes, l'absence de représentation ou une représentation limitée dans les organes exécutifs des partis, le manque de postes de leadership et la marginalisation des sections féminines au sein des partis.

L'augmentation de la participation politique des femmes est confrontée à un défi majeur : les leaders masculins des partis doivent être plus sensibilisés à la nécessité d'augmenter la participation politique des femmes et leur leadership. Il s'agit là à la fois de la bonne chose à faire et de la chose avantageuse d'un point de vue politique à faire. Les partis politiques sont des organisations intéressées qui concentrent leurs efforts pour remporter les élections. Pour certains leaders de parti, les bénéfices de la participation politique des femmes peuvent ne pas être immédiatement visibles. Suggérer la promotion des femmes à des postes décisionnaires peut sembler, au mieux, risqué, ou au pire, être un affront à la direction des partis politiques. C'est pourquoi, il est essentiel que les membres féminins des partis soient familiarisés avec les

[6] United Nations Development Program (UNDP). Human Development Report 2007/2008: Fighting Climate Change: Human Solidarity in Divided World, 2008. Available at: < http://hdr.undp.org/en/reports/global/hdr2007-2008/>.

arguments sociaux, politiques et économiques favorables à l'augmentation de la participation des femmes dans les partis politiques. Ils doivent également pouvoir avancer les arguments en faveur de la participation politique des femmes en ayant à l'esprit les intérêts et préoccupations des leaders de leur parti.

Les partis politiques qui prennent la participation politique des femmes au sérieux bénéficient de positions électorales plus fortes, ont accès à un plus grand nombre de nouveaux groupes d'électeurs et entretiennent des relations plus fortes avec leurs électeurs. Ces derniers considèrent que les gouvernements et les institutions gouvernementales qui ont une représentation plus équitable sont plus crédibles. Ils sont enclins à leur apporter un plus grand soutien. De plus, les partis qui présentent de nouveaux visages et de nouvelles idées apparaissent comme des partis vivants et actifs à une époque où le taux de participation aux élections est en baisse. Certains résultats sont spectaculaires, certains sont imperceptibles et d'autres sont obtenus progressivement, mais le résultat global pour les partis politiques est un bénéfice net dans tous les cas.[7] (Voir Annexe III A *POURQUOI les femmes doivent-elles participer à la vie politique*.)

En tant que femme active dans votre parti politique, il est important que vous puissiez efficacement expliquer en quoi la participation active des femmes à la vie politique est importante et en quoi elle peut être bénéfique pour votre parti. En tant que jeune militante d'un parti, vous devez également pouvoir démontrer aux leaders de votre parti comment vous, personnellement, contribuez à votre parti et en quoi vos compétences et votre leadership peuvent profiter au parti. Accroître vos capacités de leadership et augmenter votre confiance en votre leadership vous armeront en vous dotant des connaissances et des compétences nécessaires pour vous aider à vous positionner en tant que membre du parti efficace et de grande valeur. Ce guide, qui vient en complément de l'Académie du leadership des jeunes femmes, vous aidera tout simplement à cela.

[7] Susanna McCollom, Kristin Haffert, and Alyson Kozma, *Assessing Women's Political Party Programs: Best Practice and Recommendations* (Washington: National Democratic Institute, 2008), http://www.ndi.org/node/15121.

2e partie :
Développer sa confiance pour mieux s'engager

Développer la confiance en soi : Introduction

À votre avis, qu'est-ce que la confiance en soi ?

Pour être un leader efficace et si vous voulez que les autres croient en vous, il vous faut avant tout croire en vous. Ce type d'assurance dépasse le simple sentiment d'être « quelqu'un de bien » ou l'intérêt que vous portez à un sujet ou un parti. Vous devez gagner de l'assurance dans votre capacité à guider les autres, à être leur leader. Qu'est-ce que cela signifie ? Comment y arrive-t-on ? La confiance en soi s'acquiert en apprenant à créer un équilibre dans sa vie, à gérer son temps de manière efficace, à savoir bien se présenter et à se préparer pour surmonter les obstacles à venir.

Vous vous demandez peut-être pourquoi un guide sur le leadership à l'intention de jeunes femmes actives dans la vie politique comporte une section sur la confiance en soi et d'autres considérations personnelles. La raison est toute simple : les qualités de leader n'existent pas en vase clos. Même si vous accomplissez de grandes choses dans l'action civique ou politique, vous restez une personne « normale » avec des besoins, des désirs, des moments d'absence, des obligations, des appréhensions et des frustrations. En ce sens, l'assurance vous aide à vous sentir mieux dans votre peau et à mieux contrôler votre vie et votre avenir. L'assurance renforce le sentiment que vous avez un pouvoir qui vous est propre et vous aide à concentrer vos talents, votre énergie et votre créativité sur l'organisation et l'action, aussi bien dans votre vie personnelle que dans le monde qui vous entoure.

Ce chapitre porte sur l'assurance issue de la connaissance de vous-même et de tout ce que vous avez à offrir. Vous allez lire le récit d'autres jeunes femmes leaders décrivant leur propre expérience. Vous allez pouvoir effectuer des exercices pour identifier ce que signifie pour vous « avoir de l'assurance » dans le contexte de l'engagement politique.

Chapitre Premier : L'Équilibre Personnel

« Nos vies se composent de divers rôles. La plupart d'entre nous font de notre mieux pour parvenir à trouver le juste équilibre… En ce qui me concerne, cet équilibre repose sur la famille, le travail et les efforts menés pour l'intérêt public. » ***– Hillary Rodham Clinton, Secrétaire d'État, États-Unis.***

Une femme leader, quel que soit son âge, peut voir clairement les changements qu'elle veut inspirer autour d'elle, dans son pays ou dans le monde. Mais il ne lui est pas toujours facile de discerner le chemin personnel qu'elle devra emprunter pour inspirer, informer et amener d'autres personnes à soutenir son action. Les femmes ont tout particulièrement du mal à remplir un si grand nombre de rôles - choisis ou interdits.

Une femme peut être à la fois une sœur, une amie, une mère, une fille, une partenaire, une militante, une enseignante, une sportive en plus d'avoir une activité professionnelle - ces nombreux rôles la tiraillent dans plusieurs directions. Ainsi, il est normal qu'elle se demande *« Comment puis-je trouver le juste équilibre entre toutes ces tâches que je suis censée représenter et mener à bien tout en restant heureuse, comblée et motivée pour réussir ? »*

Perspectives à l'échelle planétaire: selon leur pays de résidence, les femmes sont confrontées à une grande variété de pressions en termes de temps et d'énergie, en fonction du contexte culturel, social et local dans lequel elles évoluent. Dans de nombreuses régions du monde, le temps et espace personnels n'ont traditionnellement pas une grande valeur. Pour des raisons culturelles, une part extraordinaire du temps des femmes ne leur appartient pas vraiment, du fait de leur rôle de mère, fille, sœur, cousine, épouse ou membre d'un groupe local. Les obligations liées au mariage, aux enterrements, à la garde des enfants et aux tâches ménagères quotidiennes peuvent varier. Il est souvent difficile pour les femmes de simplement dire non sans avoir à s'excuser : « non, je ne peux pas faire ça aujourd'hui ». À quelles sortes d'obligations êtes-vous confrontée dans votre communauté ?

Si vous voulez faire bouger les choses autour de vous et devenir un leader efficace, il vous faut plus qu'un simple rêve, un plan bien conçu ou de l'argent. Il vous faudra plus que tout, arriver à un *équilibre* entre l'attention que vous accordez autour de vous et l'attention que vous vous accordez. En parvenant à cet équilibre dans votre vie personnelle, vous gagnez en contrôle et en assurance.

Il est important de se rendre compte que c'est dans votre propre vie qu'il est le plus difficile d'être leader ; et c'est pourtant le point de départ et le plus fondamental si vous voulez être leader pour

d'autres personnes. L'équilibre personnel consiste à ébaucher un plan pour votre vie quotidienne de façon à ne pas perdre votre créativité ou votre authenticité ou vous laisser submerger. Cela consiste à abandonner vos fixations idéalistes sur l'atteinte de la perfection et à rejeter l'insatisfaction chronique. Il s'agit avant tout de vous comporter en leader, peu importe le contexte, où que vous soyez : chez vous, au travail, et dans vos relations aux autres.

Exercice : Agissez en leader peu importe le contexte : assurez l'équilibre de votre vie

En nous fondant sur les récits de jeunes femmes du monde entier, nous avons identifié les critères les plus communs et les plus importants que doit examiner un bon leader pour parvenir à cet « équilibre ». Utilisez cette liste pour réfléchir à votre propre vie, puis attribuez-vous une note. N'hésitez pas à rajouter des critères en fonction de votre contexte personnel.

Le processus personnel de notation pour chacune de ces catégories n'a pas pour but de vous effrayer ! Au contraire, il a été conçu pour vous aider à examiner certains aspects de votre vie et à comprendre le contexte dans lequel vous vivez (votre point de départ) de façon à ce que vous puissiez vous fixer des objectifs (là où vous voulez arriver).

Première étape : Évaluez votre équilibre actuel

Instructions : Lisez attentivement les catégories de vie qui suivent et attribuez-vous une note selon votre évaluation personnelle actuelle dans chacun des domaines.

Système de notation :

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Catégories :

- ÉDUCATION ET FORMATION : Avez-vous atteint vos objectifs en termes de diplômes et d'études supérieures ? Voulez-vous acquérir de nouvelles compétences (une langue étrangère, la maitrise de nouvelles technologies) ? Avez-vous commencé à le faire ? Poursuivez-vous votre éducation de façon continue en lisant et en vous tenant informée de l'actualité nationale et internationale ?

  1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____
_____
_____
_____

- ENGAGEMENT AU NIVEAU COMMUNAUTAIRE : À quel point êtes-vous engagée dans votre communauté ? En fonction des occasions qui vous sont offertes de vous engager dans la vie politique et civique (associations de quartier, bénévolat, travaux d'intérêt général ou partis politiques), quel est votre niveau de participation ? Que faites-vous pour améliorer la vie de votre communauté ? Pour inspirer les autres ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____
_____
_____
_____

- RÉSEAUTAGE : À quels réseaux appartenez-vous ? Contribuez-vous de manière active à la croissance et au soutien de ces réseaux ? Ces réseaux vous apportent-ils ce que vous voulez en tirer ? Existe-t-il des réseaux auxquels vous n'avez pas encore accès, mais que vous aimeriez intégrer ? Y a-t-il une personne clé que vous aimeriez rencontrer ? Avez-vous essayé de rencontrer cette personne ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____
_____
_____
_____

- VISIBILITÉ : Qui vous connaît ? Qui a accès ou peut voir les fruits de votre travail et de vos efforts ? Quel degré de réputation favorable vous accordez-vous par ce que vous avez accompli en tant que leader, que ce soit par le biais d'une association, d'une cause ou de par votre visibilité personnelle ? Avez-vous publié un article dans la presse écrite, avez vous participé à une émission à la télé ou à la radio, avez-vous été reconnue publiquement pour votre travail ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____

_____

_____

_____

- FINANCES : Savez-vous quelle est votre situation financière personnelle ? Quelle est la somme d'argent dont vous avez besoin par rapport à ce que vous possédez actuellement ? Quels types de moyens financiers ou autres sont nécessaires à la réalisation de vos objectifs ? Savez-vous où trouver cet argent ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____

_____

_____

_____

- SANTÉ : Êtes-vous en bonne santé ? Dans la négative, savez-vous quoi faire pour améliorer votre état de santé ? Votre mode de vie est-il propice à vos objectifs en matière de santé ? Votre régime alimentaire vous procure-t-il santé et bonheur ? Pratiquez-vous un sport pour vous sentir en bonne santé et heureuse ? Quel est votre état de santé mentale ? Quel est votre niveau d'énergie ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____

_____

_____

_____

- ÉTAT PERSONNEL : Etes vous satisfaite de vous-même ? Qu'est-ce qui vous rend heureuse ? Faites-vous des choses importantes à vos yeux et qui vous apportent joie et paix : lecture, regarder la télévision ou aller au cinéma, périodes de repos loin des autres, visites d'amis, courses, faire de l'exercice, écriture, danse, cuisine, méditation, etc. ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____

_____

_____

_____

- FAMILLE et RELATIONS : Consacrez-vous du temps au maintien de vos relations (membres de votre famille, partenaires, amis proches et conseillers, ou les autres personnes qui comptent dans votre vie) en fonction de vos attentes et non pas ce que l'on attend de vous ? Aimeriez-vous renforcer certaines de ces relations ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____

_____

_____

_____

- VIE SPIRITUELLE : Cette catégorie est d'essence personnelle et varie en fonction de la personne concernée ; la spiritualité vise ce qui est bénéfique pour votre esprit et n'a pas forcément un caractère religieux. Comment définissez-vous la spiritualité, religieuse ou autre, dans votre vie ? Faites-vous des choses qui vous apportent une satisfaction spirituelle : prière, vous rendre dans un lieu de culte, méditation, pratique du yoga, appréciation de la nature ou pratique d'un instrument de musique ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____

_____

_____

_____

- AMOUR : Cette catégorie n'est pas restreinte à l'amour-passion. Avez-vous entamé le processus permanent de vous aimé vous-même ? Les autres : Nouez-vous des liens d'une façon qui vous apporte épanouissement et joie ? Si vous êtes mariée, consacrez-vous suffisamment de temps « qui compte » à votre mariage ? Cette relation vous apporte-t-

elle bonheur et satisfaction ? Si vous êtes mère, cousine ou tante, consacrez-vous suffisamment de temps « essentiel » à vos enfants ou à vos neveux ? Vous efforcez-vous de créer et d'entretenir des amitiés ?

1=Insatisfaisant 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Commentaires: _____
_____
_____
_____

Deuxième étape : Perspective générale

- Quel est votre degré d'assurance ?
  1=Faible 2=Pourrait être plus élevé 3=Bon 4=Assez bon 5=Excellent

- Êtes-vous heureuse ?
  1=Pas vraiment 2=Ça pourrait aller mieux 3=Oui 4=Plutôt heureuse 5=Très !

- Dans quelle mesure faites-vous preuve d'honnêteté envers vous-même ?
  1=Pas vraiment 2=À améliorer 3=Bon 4=Plutôt bien 5=Excellent

Troisième étape : Calculez votre note

Total : _____/65 POINTS
Date : _____

STOP : RÉFLÉCHISSEZ

Il n'existe ni de note « parfaite » ni « catastrophique ». Ce sont des aspects de votre vie qui s'épanouiront avec vous et évolueront au fil du temps et de la situation. Réfléchissez à la façon dont vous vous êtes notée. Où avez-vous obtenu le plus de points ? Le moins de points ? Pourquoi ? Réfléchissez aux mesures à prendre pour obtenir des notes plus satisfaisantes la prochaine fois que vous vous livrerez à cet exercice. Refaites cette auto-évaluation tous les six mois ou chaque fois que vous vous sentez dépassée par tous les éléments qui monopolisent votre attention. Servez-vous du formulaire d'évaluation et de suivi (Annexe III B). Datez vos réponses pour mesurer vos progrès au fil du temps.

Chapitre Deux : La Gestion Du Temps

« Aussi longtemps que vous n'attacherez pas de valeur à vous-même, vous n'attacherez pas de valeur à votre temps. Aussi longtemps que vous n'attacherez pas de valeur à votre temps, vous n'en ferez rien. » ***– M. Scott Peck, psychiatre et auteur, États-Unis***

Le temps est un luxe : il est tout à la fois difficile à trouver et en apparence impossible à gérer. Cela est particulièrement vrai pour nous les femmes qui, parce nous sommes confrontées à des priorités conflictuelles et à des rôles multiples, n'avons pas toujours l'impression que notre temps nous appartient. C'est d'autant plus vrai pour les femmes leaders qui sont non seulement en quête d'une vie équilibrée, mais également à la poursuite de leurs objectifs et occupées par leurs projets au sein de la collectivité.

La façon dont vous gérez votre temps déterminera à terme si vous faites partie des leaders qui se donnent les moyens de connaître le succès et de parvenir à leur avenir idéal. La gestion du temps va au-delà de l'apprentissage d'outils et de techniques servant à déléguer, à organiser, à programmer et à hiérarchiser les priorités. La gestion du temps consiste en fin de compte à ***augmenter votre capacité à changer le monde.*** Tout comme pour l'équilibre, pour la gestion du temps, il vous faut commencer par être le leader de vous-même avant de pouvoir être un leader efficace pour les autres.

Première étape : suivi de la gestion du temps : voyez à quoi vous passez réellement votre temps

La première chose à faire pour gérer le temps est d'en trouver. Revenez sur votre évaluation personnelle. Dans quels domaines avez-vous obtenu une note inférieure à ce que vous auriez voulu obtenir ? Comment allez-vous trouver le temps de travailler à l'amélioration de ces domaines ?

1. Pensez à une journée ordinaire : que faites-vous en premier, puis ensuite, tout au long de la journée, et en dernier ? Comment s'organise une semaine normale ? Prenez en compte les activités quotidiennes telles que le réveil, la préparation avant d'aller au travail, la préparation des repas, mais aussi les activités périodiques telles que le bénévolat, les rencontres avec des amis, l'exercice physique ou le temps passé devant la télévision. Ces activités ne

reviennent pas toutes de façon quotidienne ; vous faites peut-être du sport trois fois par semaine et votre émission préférée n'a peut-être lieu qu'une seule fois par semaine.

2. Dressez la liste des choses auxquelles vous *consacrez votre temps de manière cumulative* et pendant combien de temps chaque jour et, en moyenne, par semaine. Cet exercice vous donnera une idée des points à modifier pour retrouver l'équilibre.

3. Examinez vos réponses et comparez-les à celles de votre évaluation personnelle. À quoi passez-vous plus de temps que vous ne le voulez ? À quelles activités ne consacrez-vous pas suffisamment de temps pour trouver l'équilibre ou être vraiment productive ? Que pouvez-vous faire pour changer l'état des choses ? Que voulez-vous changer ? Conservez ces réflexions par écrit.

Exemple :

Catégorie	Nombre moyen d'heures consacrées par jour	Nombre total d'heures consacrées par semaine
Sommeil	**8**	**56**
Toilette et préparation matinale	**1**	**7**
Travail	**4**	**28**
Temps passé en réunions	**1,5**	**10,5**
Trajets en voiture et autre transport	**1**	**7**
Cuisine	**0,5**	**3,5**
Télévision	**0,5**	**3,5**
Toilette et préparation du soir	**0,25**	**1,75**
Éducation et formation	**1**	**7**
Engagement communautaire	**2**	**14**
Réseautage	**0,25**	**7**
Famille et relations	**1**	**7**
Vie spirituelle	**1**	**7**
Temps consacré aux membres de la famille	**1**	**7**
Travail dans un parti politique	**1**	**7**
Autres :	**0**	**0**

Deuxième étape : Prenez des décisions intelligentes

La prise de décision est un élément essentiel à la gestion efficace du temps, notamment pour les femmes qui maîtrisent l'art du multitâche. La prise de décisions intelligentes en termes de partage et de gestion de votre temps dans votre vie quotidienne est une pratique essentielle dans la prise de décisions intelligentes en tant que leader.

Si par exemple vous vous rendez compte que vous passez trop de temps en réunion et pas assez à travailler vraiment, déléguez la participation aux réunions à un collègue ou à un collaborateur. Si vous passez trop de temps devant la télévision, sélectionnez les émissions qui vous sont bénéfiques (même s'il s'agit d'émissions distrayantes pour vous reposer l'esprit) et ne regardez que celles-là. Si vous voulez faire plus de sport, décidez de le faire et prenez-en le temps en réduisant le temps que vous passez à votre toilette matinale.

Conseil : Emportez toujours trois choses à faire en « période d'attente ». On passe beaucoup de temps à attendre le bus, le début de la réunion ou pour arriver quelque part. Évitez de perdre du temps en emportant toujours avec vous :

- Un magazine ou un livre si vous avez l'impression de ne pas consacrer suffisamment de temps à vos lectures personnelles.
- Des documents à corriger si vous manquez de temps au bureau pour les projets à long terme.
- Votre agenda téléphonique pour effectuer les appels que vous n'auriez pas le temps de faire au bureau.
- Un petit carnet pour noter toutes les idées qui vous viendront à l'esprit !

Troisième étape : Évitez de remettre à plus tard

Beaucoup de gens « remettent les choses à plus tard », et ce, pour un grand nombre de raisons :

- On attend le « bon » moment ou l'humeur propice
- Nous n'avons pas de plan ou d'objectifs précis ou nous ne savons pas exactement comment commencer
- On se sent intimidé par l'ampleur de la tâche à accomplir
- On a besoin d'aide, mais on n'ose pas la demander
- On a l'impression qu'une tâche a été imposée par une autre personne, ce qui donne le sentiment de ne pas en être responsable
- On sous-estime le temps nécessaire pour accomplir une tâche donnée
- Nous sommes des perfectionnistes et considérons qu'il vaut mieux ne rien faire plutôt que de mal faire
- Nous sommes fatiguées ou nous manquons de motivation
- Nous passons trop de temps à rêver ou à nous faire du souci sur l'avenir au lieu de réfléchir à ce qui doit être accompli sur le moment.

Il est toujours bon de rêver éveillé ; cela aide parfois à réaliser un scénario d'épanouissement imaginaire. C'est ce qu'il faut commencer à visualiser avant de mener à bien un objectif. Mais c'est aussi une façon de remettre à plus tard et de perdre de vue ses objectifs réels. Nous passons souvent beaucoup de temps à réfléchir pour éviter de mener à bien des tâches ou à avoir peur de « ce qui pourrait arriver si… » au lieu de prendre le taureau par les cornes et d'accomplir ce qui doit être fait !

Quel que soit votre objectif, que vous vouliez prendre un nouveau rôle au sein de votre parti, apprendre une nouvelle langue, ou vous présenter aux élections – la clé est de prendre le contrôle de votre temps.

Si vous constatez que vous remettez les choses à plus tard sans raison, la meilleure chose à faire est de retrousser vos manches, de réévaluer votre plan d'action, de demander de l'aide si vous en avez besoin et de vous mettre au travail !

Quatrième étape : Gérez à la fois votre stress et votre temps

La gestion du stress et la gestion du temps vont de pair. Savoir gérer son temps peut contribuer à réduire la tension créée par l'obligation d'accomplir tant de choses en trop peu de temps. De la même façon, si vous savez bien gérer votre temps, vous aurez plus de temps à consacrer aux tâches les plus importantes et à trouver votre équilibre.

Quelques suggestions pour réduire le stress lié au manque de temps :

- Revoyez vos priorités (moins de travail et plus de temps personnel ou diminution du temps personnel en faveur d'une attitude plus efficace au travail)
- Élaborez un plan (et dressez une liste des tâches à accomplir)
- Demandez de l'aide

Les listes : la clé de l'efficacité lorsque vous rédigez une liste de choses à faire pour la journée, la semaine ou le mois, procédez par étapes :

Hiérarchisez : d'abord, qu'est-ce qui est urgent et doit être fait immédiatement ? Ensuite, qu'est-ce qui n'est pas urgent, mais important et qui réclame votre attention ? Enfin, qu'est-ce qui peut attendre ?

Soyez réaliste : combien de tâches pouvez-vous accomplir en une journée de façon réaliste sans sacrifier votre équilibre personnel ou accumuler trop de stress ?

Déléguez : qui peut vous décharger du fardeau du temps en vous aidant à faire certaines tâches ?

Agissez vite : attention à ne pas passer trop de temps à rédiger votre liste !

Rayez : rien de plus agréable que de rayer une tâche effectuée ! Récompensez-vous en revenant à votre liste pour apprécier pleinement tout ce que vous avez accompli.

Cinquième étape : Ne soyez pas trop dure avec vous-même !

Vous n'aurez jamais assez de temps pour accomplir tout ce que vous voulez faire ou pour être la femme, l'amie, la partenaire, la fille, la tante et la mère idéale tout en sauvant le monde à vos heures perdues. Même avec le planning et la liste de tâches à accomplir les plus efficaces, vous devez faire preuve de souplesse. Il arrive un moment où, en dépit des meilleures intentions, vous pouvez tomber malade, devoir assister à une réunion organisée à la dernière minute ou donner la priorité à une obligation personnelle, ce qui signifie qu'il vous faudra inévitablement éliminer l'une des tâches figurant sur votre liste. Alors soyez indulgente envers vous-même. Chaque fois que vous avez l'impression que vous n'en avez pas fait assez ou que vous devriez en faire plus, ou êtes paralysée par la peur d'avancer, prenez le temps de reconnaître et d'apprécier tout ce que vous avez déjà accompli. Ne cessez jamais de chercher votre équilibre. Gardez confiance en votre capacité à réussir : c'est ça la vraie confiance en soi.

Chapitre Trois : Présence, Voix Et Apparence

« Parler en public [est important]. Les femmes se taisent et les hommes les laissent. Notre culture fait que les femmes ne parlent pas et la plupart des hommes apprécient cela. C'est très utile de parler dans les réunions du parti et d'utiliser des mots convaincants, de parler aux journalistes et de parler pendant les campagnes. » ***– Une députée, Indonésie***

Les premières impressions comptent. Il suffit de quelques secondes à une personne pour vous évaluer et se former une opinion à votre sujet. En tant que leader, vous serez évaluée à chaque nouvelle rencontre. En raison des perceptions qui existent sur la façon dont les femmes, et notamment les jeunes femmes, devraient se comporter et paraître dans les situations personnelles, professionnelle et publique, ces évaluations seront généralement plus sévères que ne le souhaiteriez.

En bien comme en mal, l'ensemble de votre présence est défini à la fois par votre image et par votre voix. Non, vos habits ne définissent pas votre valeur personnelle, votre force ou votre indépendance, mais ils peuvent avoir un impact sur la manière dont une personne vous jugera au premier coup d'œil. Les jeunes femmes peuvent tout particulièrement être la victime de clichés selon lesquels elles sont trop maquillées, s'habillent de façon non professionnelle ou portent des bijoux trop voyants. Dans la même optique, on s'attend souvent à ce que les jeunes femmes parlent d'une voix douce, au timbre aigu, ne reflétant ni assurance ni conviction. En tenant compte de cela, rencontrer de nouvelles personnes, s'exprimer en public, passer un entretien d'embauche ou s'adresser à la presse peut s'avérer terrifiant. La meilleure façon de réagir est d'assumer le contrôle de votre image et de votre voix et de laisser votre assurance croître autour d'elles.

Les 10 conseils suivants vous aideront à garder la confiance dont vous avez besoin pour toujours laisser derrière vous une première impression forte, professionnelle et mémorable. Les conseils suivants sont valables dans toutes les situations, quels que soient votre culture, classe sociale ou âge. Ils n'en restent pas moins de simples conseils. N'oubliez pas de rester toujours fidèle à vous-même.

1. Présence générale

- Mettez-vous à la place des gens lorsqu'ils vous regardent. Sachez à l'avance quelle impression vous voulez leur donner.
- Portez votre assurance comme un vêtement ; même les jours où vous manquez de confiance, mémorisez ce qui vous donne le plus d'assurance et faites-le paraître à travers votre voix, l'expression de votre visage et votre attitude.
- Maintenez votre énergie à un niveau égal et élevé. Les jours où vous vous sentez moins dynamique, buvez plus d'eau, mangez des aliments sains et concentrez-vous sur un nombre moins important de tâches et de personnes, de façon à consacrer une plus grande part de votre énergie à chaque personne ou tâche.

2. La voix

- Trois caractéristiques de la puissance de la voix :
  - Utilisez un registre plus grave *(faites passer le registre de votre voix de la tête à la poitrine)*
  - Augmentez le volume *(projetez votre voix vers le fond de la salle)*
  - Prenez le temps de prononcer *(respirez, faites une pause et mettez l'accent sur les passages importants)*
- Lorsqu'un orateur est nerveux, il arrive quelquefois que sa voix « déraille » ou change d'intonation au fil des phrases, à tel point qu'il peut donner l'impression de poser une question au lieu de faire une déclaration : *« Je suis vraiment heureux d'être ici aujourd'hui ? Le sujet que je vais aborder est vraiment important ? »* Faites attention à maintenir un ton de voix constant et clair.
- Jouez avec la variété ! Il vous sera plus facile de conserver l'attention de votre public si vous marquez des temps de pause appropriés et changez de rythme.

3. Le visage

- Communiquez et établissez le contact avec les *yeux*, ils révèlent votre sincérité et votre force et témoignent de votre accessibilité et de votre ouverture aux autres.
- Si vous vous adressez à un groupe de personnes et si vous hésitez à regarder une personne particulière droite dans les yeux, essayez de trouver quelques visages d'apparence « sympathiques » et établissez

Exercice : Quelle « première impression » vous faites-vous à vous-même ? Demandez à une amie ou collègue de confiance de vous filmer pendant que vous êtes en train de parler. Regardez l'enregistrement et évaluez votre présence, votre voix et votre image. Commencez par faire la liste de ce qui vous paraît bon. Faites ensuite la liste de des éléments « à améliorer ». Demandez à votre amie de vous faire part de ses impressions. Faites ensuite la même chose pour elle. Cet exercice est à la fois enrichissant et gratifiant pour l'une comme pour l'autre et vous aidera à gagner de l'assurance.

le contact avec ces personnes. Si vous hésitez encore, choisissez quelques points fixes dans la salle (au-dessus de la tête des gens qui vous écoutent, de façon à ne pas regarder le sol) et reportez vos yeux sur ces points.

- Choisissez un maquillage léger et classique qui accentue vos yeux plus que vos lèvres.
- Souriez !

4. La gestuelle

- Tenez-vous droite (évitez les épaules affaissées).
- Si vous avez l'habitude d'utiliser vos mains pour parler, faites-le de façon appropriée.
- Évitez d'attirer l'attention sur vos gestes par des sautillements ou en « dansant » d'un pied sur l'autre. Lorsque vous vous tenez debout, prenez la bonne habitude d'écarter légèrement les pieds, d'une distance à peu près égale à celle qui sépare vos épaules.
- Si vous vous déplacez en parlant, adoptez un rythme qui ne soit pas trop rapide.

5. Les bijoux

- Souvenez-vous de la règle qui veut qu'un nombre réduit d'accessoires a en fait plus d'impact.
- Choisissez des bijoux simples qui n'attirent pas l'attention inutilement.
- Pensez au contexte : si vous essayez de lever des fonds pour une œuvre caritative, ne portez pas de bijoux très chers !
- Rappelez-vous que des bracelets ou des anneaux peuvent créer un bruit répétitif et agaçant dans un microphone, ou être triturés nerveusement lorsque vous vous exprimez en public.

6. Les couleurs

- Il vaut mieux choisir une couleur qui ne soit pas trop distrayante.

7. Les chaussures

- Le confort est la priorité.
- Choisissez les talons les plus hauts le matin et les plus bas pour le soir, ce sera moins douloureux !

8. Les vêtements

- Choisissez des habits simples, élégants et adaptés au monde du travail (en y ajoutant une petite touche personnelle).
- Évitez les décolletés généreux et les jupes trop courtes : il est toujours préférable de s'habiller d'une manière légèrement plus conformiste que son public – en effet les jeunes femmes qui ne suivent pas cette règle sont malheureusement souvent victimes de cliché et leurs propos deviennent moins crédibles.

- Un bon conseil général pour répondre à la question « est-ce que je peux porter ça ? » : « Si vous hésitez, la réponse est 'non' » ! Si vous hésitez à porter un ensemble, choisissez-en un autre.

9. La coiffure/le foulard

- Tout comme les vêtements et les bijoux, les cheveux ne devraient pas trop attirer l'attention ni être chargés de trop d'accessoires.
- Évitez les gestes exprimant de la nervosité, par exemple, jouer avec vos cheveux.
- Si vous hésitez, coiffez vos cheveux de façon à ce que les gens puissent voir votre visage ; cela vous donnera également une allure plus mûre.
- Si vous portez un foulard, placez-le de façon à ce que les gens puissent voir vos yeux. Évitez de jouer ou de renouer votre foulard pendant votre allocution.

10. Sachez dialoguer

- Engagez la conversation et sachez écouter votre interlocuteur : accordez votre attention aux personnes qui vous parlent tout en montrant de l'intérêt pour celles qui écoutent.
- Si vous hésitez sur ce qu'il convient de dire, continuez à poser des questions pour montrer votre intérêt et trouver des domaines dans lesquels vous vous sentirez à l'aise.

CONSEIL :

Les expériences des femmes leaders du monde entier montrent que plus les femmes gagnent en indépendance, plus elles deviennent d'excellentes communicantes, plus leur confiance en elle augmente, tout comme leur niveau d'engagement politique. Cherchez des occasions de pratiquer la prise de parole en public. Efforcez-vous constamment d'améliorer cette pratique ainsi que vos compétences dans le domaine de la communication. Quand les leaders du parti vous considéreront comme une bonne communicante efficace, votre cote augmentera !

Chapitre Quatre : Les Différents Types De Leadership

« Un véritable leader a suffisamment d'assurance pour adopter une position solitaire qui « sort du lot », de courage pour prendre les décisions difficiles, et de compassion pour entendre les besoins des autres. Son objectif n'est pas de devenir un leader, mais il le devient par la qualité de ses actes et l'intégrité de ses intentions. » ***– Anonyme***

Quels sont les différents types de leadership ? Quel leader voulez-vous être ? Il existe un grand nombre d'approches différentes, dont voici quelques exemples :

1. **« Le leader autocrate »** prend des décisions unilatérales, sans l'accord ou la participation des personnes qu'il dirige ; il informe son équipe de ce qu'il veut et de la façon dont cela doit être fait. C'est un leader convaincant, mais qui a tendance à obtenir ce qu'il veut par l'intimidation et la force.

2. **« Le leader inégal»** connaît des moments sporadiques d'inspiration et d'action, mais il a souvent du mal à maintenir sa motivation jusqu'au bout. Il est inégal.

3. **« Le leader à la recherche d'unanimité »** cherche à donner à chaque personne le même impact sur la direction d'un projet ; c'est une approche beaucoup plus égalitaire, mais qui peut quelquefois rallonger la durée d'un projet, ce qui peut faire retarder les résultats. En fait, rien ne peut se faire, car le leader passe tout son temps à essayer d'obtenir l'unanimité auprès de ses collaborateurs. Les femmes tombent souvent dans ce piège en essayant d'être trop équitables, ce qui ne contribue pas toujours à faire avancer le projet.

4. **« Le leader prêt à se sacrifier »** est un « loup solitaire » qui pense que si personne ne veut l'aider, il fera son possible, mais tout seul. » Ce genre d'attitude constitue un obstacle pour ceux qui veulent l'aider et se rapproche de l'attitude du leader qui « veut tout régenter » (décrite plus bas).

5. **« Le leader de fait »** est une personne qui participe à un projet depuis son origine, qui n'est pas techniquement le leader officiel du groupe, mais qui se retrouve automatiquement à la tête du projet, car elle fournit le travail le plus acharné ; les responsables comptent indirectement sur elle pour finir les tâches laissées de côté. Même sans autorité directe, ce genre de personne possède un talent naturel pour cimenter une équipe et obtenir d'excellents résultats lorsqu'elle est placée à sa tête.

6. **« Le leader qui veut tout régenter »** commet l'erreur de penser que le « leadership » consiste à être responsable d'une liste de tâches à accomplir ; une telle personne à beaucoup de mal à accepter (au point d'en éprouver du ressentiment) que quelqu'un d'autre propose de prendre en charge certaines de ces responsabilités.

7. **« Le leader populaire, mais complètement débordé »** se conduit en leader à un moment donné, mais se laisse facilement submerger par plusieurs groupes qui veulent qu'il assiste au conseil d'administration, à un comité, à une réunion d'équipe… Ce leader a de bonnes intentions et est très utile (quand il disponible). On ne peut pas compter sur lui pour faire quelque chose à part des réunions et il lui arrive souvent de rater des réunions en raison de ses trop nombreuses responsabilités.

8. **« Le leader qui attend le bon moment pour prendre une décision »** est un style observé le plus fréquemment chez les femmes d'un certain âge (de plus de 55 ans). Un tel leader passe sa vie en réunions, et n'hésite pas à former des comités, à commander des études supplémentaires, à éviter de prendre une décision si la réunion ne compte pas suffisamment de participants...

9. **« Le leader qui veut trop en faire »** est constamment engagé dans des idéaux nobles et des objectifs merveilleux. Ils sont malheureusement généralement trop ambitieux dans la pratique. C'est un style fréquent chez les jeunes leaders : ils partent dans la bonne direction, mais il leur manque souvent les relations, l'expérience ou les ressources qui leur permettraient d'obtenir le meilleur résultat. Les réunions se composent de débats passionnants, mais sans conséquence et les participants finissent pas se disperser.

10. **Les vrais leaders** sont ceux qui parviennent à motiver les gens à faire leur travail dans un objectif commun. Un tel leader voit un problème et prend les mesures appropriées. Il/elle n'hésite pas à demander l'avis des autres, mais peut également prendre des décisions nécessaires le moment venu ou lorsque les circonstances l'exigent. Ce genre de leader n'est pas ralenti pour des raisons d'amour-propre, ni obsédé par l'idée qu'on reconnaisse ses

mérites. Il n'hésite pas en revanche à aider les autres à comprendre comment collaborer vers un objectif commun, propose des outils, des idées, l'inspiration et la persistance nécessaires pour parvenir au but.

STOP : RÉFLÉCHISSEZ

L'un de ces styles de leader vous paraît-il familier ? Avez-vous déjà eu l'occasion de travailler avec une telle personne ? Quelle sorte de leader pensez-vous être ? Quelle sorte de leader voudriez-vous être ? Que pouvez-vous faire pour cultiver le style de leadership et les qualités auxquels vous aspirez ?

Les qualités d'un leader efficace

Il n'existe pas de recette unique dans le comportement d'un vrai leader. Il existe toutefois quelques qualités observées chez un grand nombre d'excellents leaders :

Un excellent leader fait preuve d'***intégrité*** : ses actions correspondent à ses déclarations et il tient ses promesses.

Un leader efficace peut ***créer une vision*** et communiquer clairement cette vision au public pour l'encourager et l'inciter à soutenir son projet. Un leader encore plus efficace peut ***maintenir la vision*** et guider les autres, même durant les périodes difficiles.

Un bon leader doit s'efforcer de ***former de nouveaux leaders*** en aidant les gens à découvrir leurs capacités et talents particuliers et en apportant son soutien à leur progression. Lorsque vous encouragez et soutenez les capacités de leadership de vos pairs, vos compétences respectives se complètent réciproquement et renforcent l'impact et l'effet de vos efforts collectifs.

Un leader doit écouter : en ***encourageant*** les autres à exprimer leur ***désaccord***, vous créez un espace de dialogue marqué par l'honnêteté et suscitez des commentaires constructifs chez les membres de votre équipe. Évitez de transformer les désaccords en source de conflits personnels avec vos partenaires et collègues. ***Concentrez-vous sur les principes plutôt que sur les personnalités*** pendant les discussions et les débats.

Si vous espérez pouvoir être leader, vous devez accepter d'assumer la responsabilité des résultats de votre action collective. Vous devez accepter d'***assumer la responsabilité de la décision finale*** : c'est-à-dire partager la réussite avec votre équipe et accepter le blâme en cas de résultats insatisfaisants.

Comme le démontrera ce guide au cours des chapitres suivants, la planification est essentielle pour la réussite. Bien qu'il soit vrai qu'un leader doit ***avoir un plan***, un bon leader doit également faire preuve de suffisamment de ***souplesse*** pour s'adapter en fonction des besoins. Lorsque vous effectuez les tâches prévues dans votre plan de travail, souvenez-vous que nous vivons à une époque en constante évolution. Assurez-vous de connaître et ***d'utiliser toutes les ressources***, tous les outils et toutes les technologies disponibles.

Évaluez votre propre style de leadership et faites-le régulièrement par la suite. Remplissez le questionnaire d'auto-évaluation à l'Annexe III D à la fin de ce guide.

CONSEIL :

Les leaders officiels, politiques et élus ne sont pas les seuls leaders. Il existe plusieurs types de leaders informels. De même, les femmes peuvent, de différentes façons, jouer un rôle de leader et faire preuve de compétences de leadership dans leur famille, leur foyer, leur école et leur communauté. Lorsque les femmes gèrent le budget familial, organisent les responsabilités au sein du foyer, coordonnent des projets d'amélioration dans la communauté ou jouent un rôle de médiateur dans des conflits interpersonnels, elles démontrent de grandes compétences. Réfléchissez aux rôles qui sont les vôtres au sein de votre famille et de votre communauté. Identifiez vos compétences de leadership informelles que vous pouvez transposer dans un leadership politique ou officiel au sein de votre parti. Vous avez déjà fait la moitié du chemin !

Chapitre Cinq : Les Réalités Du Leadership

« Une femme qui décide de se présenter aux élections doit prendre en compte un grand nombre d'éléments. Certains vous jugeront irresponsable, imaginant que vous allez abandonner votre famille après votre élection. Les gens qui vous entourent ne considèrent pas qu'il puisse être naturel que vous soyez à la fois leader et mère de famille. Vous devez tenir le cap seule et montrer que vous pouvez être une grande leader… Vous ne devez pas vous laisser décourager par les échecs. Cela fait partie des responsabilités d'un leader. Personne ne réussit dans tous les domaines. Il y a toujours un gagnant et un perdant et, lorsque vous perdez, vous devez savoir que cela fait partie du jeu. Tout ce que vous avez à faire c'est de rester en lice de façon à pouvoir gagner la fois suivante. » ***– Madame Cecilia Ogwal, Membre du Parlement ougandais, expliquant comment elle a convaincu son parti politique qu'elle pouvait se présenter.***

Les femmes leaders qui connaissent le succès sont très attachées à leur cause et aux autres. Cet attachement est le « combustible » dont vous avez besoin pour organiser et motiver les autres et pour inspirer le changement. Mais que se passe-t-il lorsque les difficultés, qu'elles soient personnelles, professionnelles ou politiques, font obstacle aux changements que vous êtes en train d'essayer d'inspirer et créent une impression d'impuissance ? Nous appelons ces difficultés et ces revers les « réalités propres aux responsabilités d'un leader ».

Le mauvais côté : les revers sont inévitables. Il vous arrivera de déprimer. Vous vous sentirez dépassée. Vous serez confrontée à l'adversité. Vous essuierez des refus. Vous perdrez confiance en vous-même. Vous ferez des erreurs et vous serez tentée d'abandonner. Vous vous sentirez paralysée par l'absence de réponse, de soutien et de ressources. Et lorsque vous regarderez toutes les femmes que vous admirez et qui ont réussi, vous aurez l'impression que leur parcours a été plus facile.

Le bon côté : toutes les femmes ont cette impression un jour ou l'autre et sont confrontées aux réalités du métier de leader, chacune dans son propre contexte. Cela signifie que vous n'êtes jamais seule à être confrontée aux difficultés de votre réalité. Si vous comprenez les réalités du leadership, vous augmentez votre capacité à saisir la réussite. Voici comment :

Première étape : soyez consciente des réalités auxquelles vous pourrez être confrontée

- Les problèmes familiaux
- Les aspects afférents à votre éducation
- La fatigue (« l'épuisement » mental et physique)
- Le financement
- Les relations amicales ou amoureuses
- Les démêlés avec la bureaucratie
- Les déménagements
- Le changement d'emploi
- Les critiques
- Le manque de confiance en soi
- Les réactions négatives
- Le harcèlement
- _____

STOP : RÉFLÉCHISSEZ

Que pouvez-vous rajouter à cette liste pour y inclure les réalités de votre leadership, du passé, du présent et de ce que vous prévoyez à court terme et à long terme ?

Quelques conseils sur la façon de garder l'élan de votre leadership en cas de difficultés :

- Instaurez la confiance chez vos pairs.
- Montrez de l'enthousiasme pour ce que vous faites : si vous manquez d'enthousiasme, vous ne pourrez ni inspirer ni motiver les autres.
- Il est très important de toujours bien remercier ceux qui vous aident dans votre parcours : précisez toujours que, quoi que vous ayez accompli, c'est grâce à l'ensemble de l'équipe.
- Les gens qui travaillent avec vous doivent se sentir appréciés et avoir le sentiment qu'ils font du bon travail et vous devez donc ne pas hésiter à leur faire savoir, souvent.
- Soyez de bonne humeur et enjouée ! Les gens vous parlent lorsque vous êtes de bonne humeur : il n'est pas nécessaire d'avoir l'air sérieux ou austère pour obtenir le respect des gens.
- Ne vous découragez pas : si vous traversez une mauvaise passe, n'oubliez pas de communiquer et d'écouter les autres, d'être forte et de ne pas baisser les bras.
- Fixez-vous toujours des objectifs : cela vous aide à vous concentrer.
- Lorsque vous marchez, gardez la tête haute - une personne qui marche la tête basse donne une impression d'infériorité. Vous êtes une femme -Ce n'est pas une raison pour vous excuser, mais plutôt une raison de vous réjouir !

Deuxième étape : prenez du recul

Il arrive trop souvent que les réalités du leadership « tétanisent » une personne et créent le besoin de « se cramponner » à quelque chose, peut-être votre plan initial, un souvenir de l'époque où les choses étaient plus faciles, d'anciennes amitiés ou des objectifs professionnels ou politiques ébranlés. À cause de tous ces liens, il est difficile de croire en votre travail et en votre capacité à progresser. Mais si vous gardez confiance en votre propre capacité, vous saurez que ce que vous accomplissez est assez bon et exploitable. Vous saurez que votre plan pourrait être ajusté ou qu'un enseignement plus important doit encore se dégager des réalités de votre conflit. Maintenez cette approche même si elle est difficile ; lorsque vous ne pouvez la trouver, souvenez-vous de votre premier rôle en tant que leader : impliquer et inspirer les autres.

Troisième étape : développez votre réseau de soutien personnel et professionnel

Vous ne pouvez pas tout faire toute seule : vous avez besoin des autres. Lorsque vous êtes confrontée aux réalités du leadership, trouvez des gens qui vous donneront de bons conseils et qui ne vous jugeront pas. Essayez d'éviter les gens qui vivent des « drames » et des scandales : inutile de vous laisser démoraliser par ces personnes. C'est lorsque vous n'avez pas le moral qu'il est important de faire attention à qui vous parlez. Cela peut concerner votre partenaire. Ou pas. Posez-vous la question : « Qui sont les gens qui seront là pour moi lorsque j'aurai le plus besoin d'eux ? »

Vous trouverez ci-après quelques réflexions et conseils proposés par des femmes de nombreuses générations du monde entier sur les réalités auxquelles elles sont confrontées, ainsi que la façon dont elles y font face.

Comment alimenter votre assurance :

« La société n'accepte pas facilement les gens qui sortent de l'ordinaire. On attend de ces gens qu'ils accomplissent plus que les autres ; cela est particulièrement vrai pour les femmes. Faites attention au fait que de nombreuses femmes sont conditionnées dans l'idée qu'elles doivent renoncer. C'est un instinct contre lequel il faut lutter toute sa vie. Les femmes comptent sur nous pour le faire. » - Étudiante, 22 ans

Être une femme et faire face aux clichés :

« Dans de nombreuses sociétés, on étiquette les femmes du même cliché ; selon cette idée, une femme leader doit agir comme un homme pour réussir. Nous devons tirer parti du fait que le monde se préoccupe de la nécessité de faire progresser les droits de l'Homme pour la femme. Le fait d'être une femme doit être célébré et apprécié au maximum. » Conseillère d'éducation, 30 ans

Éviter « l'épuisement » :

On peut facilement accepter trop de responsabilités, au point de ne plus rien pouvoir faire. Il est important de recadrer votre mode de pensée ; vous devez vous accorder la priorité et vous souvenir que si vous ne concentrez pas votre énergie sur les gens et les activités qui vous apportent joie, satisfaction et sentiment d'appartenance, vous ne pourrez pas faire preuve de créativité et vous ne pourrez rien faire. » Cadre de l'industrie technologique, 29 ans

Ne perdez jamais votre attitude positive ou le sens de votre mission ; sans eux vous resterez clouée sur place. Si vous pouvez faire en sorte de percevoir les défis comme des opportunités, tout en restant juste avec vous-même et en maintenant votre assurance, vous réussirez. Pourquoi ? Parce que c'est ce que font les bons leaders.

Savoir dire « non » et déléguer :

« Vous devez apprendre à dire « non » de façon à respecter votre propre temps ; il est crucial d'apprendre à déléguer. Certaines des meilleures femmes leaders sont celles qui savent déléguer les tâches et font faire le travail en rassemblant les autres et en s'accordant un répit de façon à mieux diriger ! » -Militante membre d'un parti politique, 30 ans

Si l'on vous répond « non » ou si l'on vous demande d'accepter un compromis :

« Des gens vous opposeront-ils un « non » ? Oui. C'est la manière dont vous y réagissez qui fera toute la différence. N'acceptez néanmoins jamais de compromis sur vous-même ou vos valeurs. Vous devez savoir qui vous êtes et quels combats choisir, mais vous devez également savoir sur quels points ne pas accepter de compromis. Il est essentiel de savoir qui vous êtes et ce que vous voulez faire. Sachez à l'avance quelles lignes vous refuserez de franchir. » Militante travaillant pour les droits des femmes et leader d'un parti politique, 62 ans

La bureaucratie et les réalités politiques :

« Si vous êtes bloquée par une administration ou par l'absence d'espace ou de liberté politique, vous pouvez vous retrouver en proie à la dépression la plus accablante et à l'envie de renoncer. Le combat dans lequel vous êtes entraînée est simplement très au-delà de ce que vous pouvez contrôler. Dans certaines sociétés il est difficile d'être un leader. La première chose à faire est de ne pas perdre espoir. Il existe des solutions et de nombreuses choses que nous pouvons faire. Dans les cultures fondées sur la dominance, nous devons utiliser ce que nous possédons déjà. Discrimination positive, soucis de réforme, thèses sur l'autonomisation des femmes : utilisez-les à votre avantage. Si nous sommes face à un obstacle, nous devons modifier nos méthodes. » Auteur, 35 ans.

3e partie :
Renforcer ses capacités de leadership

Les Capacités Personnelles : Introduction

C'est une chose d'avoir une idée géniale. C'en est une autre que de transformer cette idée en réalité. Il faut travailler pour agir en qualité de leader ! Une fois que vous avez gagné l'assurance qui vous permet de mieux vous engager dans une cause, quelle est l'étape suivante ? Si le fait d'avoir confiance en vous-même est déterminant pour assurer votre réussite à long terme, cette confiance doit être appuyée par des capacités personnelles : des talents qui vous aideront à gérer les aspects plus concrets de la planification et de l'organisation d'un projet destiné à améliorer les conditions de vie de votre communauté.

Ce chapitre présente les compétences essentielles que vous pouvez utiliser pour commencer à mettre vos idées en pratique et vous positionner en tant que leader de grande valeur au sein de votre parti. Vous allez effectuer des exercices et apprendre les éléments fondamentaux nécessaires à l'élaboration d'un message, à la planification et l'organisation stratégiques d'un projet et à la défense efficace d'une cause. Vous découvrirez également ce qu'ont à dire d'autres jeunes femmes leaders au sujet de leur expérience quant à l'acquisition et la pratique de ces talents essentiels.

Chapitre Premier : Élaborer Un Message

« Il vous faut un message approprié, communiqué aux bonnes personnes, au bon moment, de manière récurrente et sous diverses formes. » ***– Cathy Allen, conseillère en questions politiques, États-Unis***

Que voulez-vous communiquer au monde ? Réfléchissez à la nature de votre public. Qui comptez-vous convaincre ? Ce chapitre vous aidera à mieux déterminer ce que vous voulez dire et comment le dire afin d'être la plus convaincante possible. Bonne nouvelle : vous avez déjà acquis confiance en vous-même et appris la meilleure façon de vous présenter – Vous avez déjà fait la moitié du travail !

Votre message est le point d'ancrage de tout ce que vous voulez accomplir. C'est lui qui formera la structure de votre programme de campagne ou de défense d'une cause. C'est ce que vous communiquerez aux personnes auxquelles vous vous adressez, quelle que soit la taille du groupe visé. C'est ce que vous communiquerez aux leaders du parti, à la presse, aux électeurs, aux bénévoles et à ceux que vous essayez de recruter pour votre cause. Il doit donc être concis, convaincant et complet. Vous ne devez pas compromettre l'essence de votre message, mais vous devez pouvoir l'adapter en fonction des intérêts (et de la capacité d'écoute) de vos différents publics.

Première étape : élaborer votre message

Répondez aux questions suivantes :

1. **Quel problème suis-je en train d'essayer de résoudre ?**
2. **En quoi cela vous concerne ?** (Définissez le « vous » en fonction des différents groupes que vous aurez à cibler : électeurs, parti et autres leaders politiques, bailleurs de fonds, famille, potentiels bénévoles, journalistes, et n'hésitez pas à rajouter des faits ou des statistiques pertinentes aux intérêts de votre public cible).

Exemple de Message

« Tout le monde a droit à une deuxième chance. »

« En Algérie, une mère célibataire n'a droit à aucun soutien et n'a aucun droit. Mais tout le monde a droit à une deuxième chance et à un nouveau départ. C'est pour cela que j'ai décidé de créer une ONG : « la Deuxième chance ». Je veux améliorer la situation des mères célibataires en Algérie et les aider à trouver du travail et à repartir à zéro. » – Amel, 26 ans

3. **Quelles sont mes intentions pour remédier à ce problème ?** (limitez votre liste à 3 approches).
4. **Qu'ai-je besoin d'obtenir de vous ?** (soyez brève, mais précise)

Examinez vos réponses. Commencez à réfléchir aux mots que vous attribuez au problème que vous voulez résoudre et à l'espoir que vous ressentez pour une solution. Trouvez un mot autour duquel vous pouvez articuler ce message. Exemples : justice, égalité, femmes, paix, changement.

Deuxième étape : structurez la façon de communiquer votre message

En tant que leader, vous devrez souvent vous exprimer devant un groupe que vous devrez informer, rallier à votre cause et à qui vous devrez demander des votes ou tout autre soutien. Il vous faudra également présenter les mêmes arguments par écrit. Il vous faudra inévitablement ajuster le style de votre présentation, ou même votre message, en fonction de votre public ou de ses besoins. Il existe toutefois des éléments essentiels inhérents à toute communication - qu'elle soit écrite ou orale si vous voulez mettre au point une stratégie de communication de votre message qui soit efficace :

Introduction :

N'oubliez jamais de vous présenter de la façon suivante : « Je m'appelle … et mon parti est ….. » N'omettez pas d'expliquer aux gens d'où vous venez. Le fait de communiquer qui vous êtes et d'où vous venez renforce l'authenticité et la crédibilité de votre passion et de tout ce que vous essayez d'accomplir. Vos premiers mots doivent être aussi percutants que possible de façon à transmettre cette passion.

Quel est le problème ?

Choisissez des mots et des expressions percutantes — tels que « communauté », « fierté civique » — ayant une valeur émotionnelle et susciteront une réaction auprès de votre public.

Qu'allez-vous faire pour remédier au problème en question ?

Expliquez votre projet en quelques mots ; soyez précise et directe. Quel est le problème et qu'allez-vous faire pour y remédier ?

Exemples de phrases utiles pour votre plan :

Faites attention à la composition de votre public, utilisez des mots qui peuvent vous associer à votre cause : « vous êtes père, mère, vous comprenez ce que je veux dire », « vous vous êtes probablement retrouvés dans cette situation » ou « vous savez ce qu'on éprouve dans ce genre de situation ». Utilisez des statistiques, des anecdotes et des exemples provenant de la vie de tous les jours.

Concluez en revenant à votre message et remerciez votre public :

Pour finir, prononcez la dernière phrase « en conclusion » et enchaînez sur votre message : quel est le problème et ce que vous allez faire pour y remédier. Pensez à dire que vous avez besoin de vous entourer d'autres personnes pour mener à bien votre entreprise. Répétez votre nom et remerciez votre public.

Troisième étape : De l'entraînement, de l'entraînement, et encore de l'entraînement

Votre message ne passera que si vous l'avez mémorisé et testé sur différents publics. Entraînez-vous à le communiquer à votre famille, à des collègues ou aux étrangers que vous rencontrez dans la rue ou dans les magasins. Habituez-vous aux mots que vous prononcez. Profitez du sentiment provoqué par la passion qui s'épanouit dans ces mots. C'est la meilleure préparation pour les cas où vous serez à l'avenir soudainement obligée de le communiquer à un public ou à une personne dotée d'influence.

STOP : RÉFLÉCHISSEZ

Une remarque concernant les courriels et les communications écrites

Il vous arrivera parfois de devoir transmettre par écrit votre message aux leaders du parti, aux sympathisants, à des volontaires ou à des bailleurs de fonds potentiels. Le courriel (e-mail) est un moyen rapide, efficace et pratique de communiquer et de transmettre votre message. Vous devez l'utiliser correctement pour en tirer le meilleur parti possible. Choisissez une adresse électronique qui soit professionnelle. Réfléchissez-y. Si vous prenez comme adresse électronique « petite_fleur@mail.com », vous risquez de ne pas être pris au sérieux ou que votre message aille directement dans les courriels indésirables. Si en revanche vous choisissez une

adresse électronique professionnelle avec vos nom et prénom ou le nom de votre organisation, vous pouvez vous attendre à ce que la plupart de vos destinataires lisent votre message et le prennent au sérieux.

Pour une utilisation efficace des courriels, suivez ces conseils :

- n'envoyez pas de message trop long ou prolixe ;
- n'envoyez pas de courriel trop important en raison de fichiers (par exemple avec trop de photos ou de pièces jointes) ;
- si vous envoyez un courriel à plusieurs destinataires qui ne se connaissent pas, indiquez leur adresse électronique dans le champ « Copie carbone invisible » (CCI) au lieu des champs « À » ou « CC ». Vous protégerez ainsi leur identité ;
- n'envoyez pas trop souvent de courriels, car les gens finiront par ne plus y porter attention. Choisissez bien vos messages : regroupez toutes les informations que vous voulez communiquer et envoyez, par exemple, votre message une fois par mois.

Pour rédiger des courriels efficaces, souvenez-vous toujours de ces conseils :

- tenez à jour votre liste de destinataires et leur adresse ;
- plus vous consacrerez de temps à la configuration de vos listes de destinataires, plus vous en tirerez des avantages, tels que du temps économisé et la capacité à cibler les personnes voulues ;
- utilisez des options telles que « Avis de distribution » et « Avis de lecture » pour savoir combien de personnes ont bien reçu et lu votre courriel.

Ces conseils sont également valables pour toute autre forme de communication écrite.

CONSEIL :

Il existe de nombreux stéréotypes sur les femmes et leurs aptitudes au leadership. Certains sont positifs, comme l'idée selon laquelle les femmes possèdent une bonne écoute ou sont encourageantes, d'autres sont négatifs, comme l'idée selon laquelle les femmes ne sont ni de véritables leaders, ni des leaders déterminés. Lorsque vous vous présenterez, lorsque vous présenterez vos idées ou votre projet aux électeurs, aux sympathisants ou aux leaders du parti, vous serez probablement confrontée à certaines de ces idées préconçues. Élaborez votre message personnel de telle façon à cette tire parti des idées positives sur les femmes et qu'il minimise les idées négatives. Ainsi, pour vous aider à vous positionner comme un atout vis-à-vis des leaders de votre parti, vous pourriez mettre en valeur

vos forces : médiatrice, bonne écoute ou personne de confiance qui excelle à toucher les électeurs, à résoudre les conflits ou à réagir face à des situations difficiles. Utilisez également votre message pour éventuellement souligner les cas où vous avez mené une action décisive sur un sujet et démontré de fortes qualités de leader. Vous ne devez pas vous laisser prendre de court par la remise en cause de vos capacités ou de votre leadership simplement parce que vous êtes une femme. Si vous êtes préparée et si vous avez confiance en vous, vous serez à même de facilement déjouer ces critiques.

Chapitre Deux : Planifier Un Projet

« N'improvisez jamais ; vous devez toujours avoir un plan. » ***– Kelli Arena, ancienne journaliste chargée des affaires de justice, Cable News Network (CNN), États-Unis***

La planification minutieuse et stratégique est une étape essentielle de votre projet ; que vous ayez l'intention de créer une section féminine, d'élaborer un programme du parti pour les femmes ou d'effectuer une évaluation de la parité des sexes dans votre parti, la qualité de votre projet découle de la réussite de ses bonnes conceptions et planification dès le début.

Forces	Étudiez vos *forces internes*	*Ex.* : Je/mon parti avons la confiance de la communauté ; ou, vous avez suivi des cours sur une question autour de laquelle vous voulez centrer un projet de sensibilisation, vous avez ainsi de l'expérience.
Faiblesses	Évaluez vos *faiblesses internes*	*Ex.* : actuellement, je n'ai pas de volontaires pour m'aider à mettre en œuvre mon projet
Opportunités	Identifiez les *opportunités externes* qui vous seront favorables	*Ex.* : le gouvernement vient d'annoncer une nouvelle action sur un sujet en rapport avec votre projet. Le public est donc sensibilisé et vous pouvez capitaliser sur cette sensibilisation.
Menaces	Identifiez les *menaces externes* qui iront à l'encontre de votre cause	*Ex.* : nous sommes en période d'élections et il est donc difficile d'obtenir le soutien des leaders du parti et d'autres décisionnaires qui sont concentrés sur la campagne

Première étape : menez une analyse « SWOT »

Une analyse « SWOT » (« Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats », c'est-à-dire forces ; faiblesses, opportunités et menaces) est un outil utile qui vous aidera à planifier efficacement

votre projet. Il vous donnera également une vue plus détaillée de ce que vous avez identifié comme étant les besoins de votre parti afin que vous puissiez décider des activités adaptées.

Deuxième étape : utilisez votre analyse SWOT pour élaborer un plan d'action

Décidez comment vos forces peuvent compenser vos faiblesses et étudiez comment vos opportunités peuvent minimiser les menaces à votre encontre. Par exemple, si votre faiblesse réside dans un manque de soutien des leaders du parti sur votre cause, mais que vous avez un important soutien des militants du parti, tirez profit du soutien populaire au sein de votre parti pour que votre idée influence les leaders du parti.

Une fois que vous avez effectué une analyse SWOT et identifié un plan d'action, vous avez besoin d'un plan solide si vous voulez pouvoir élaborer une proposition pour les leaders de votre parti. Vous pourrez notamment planifier de manière efficace votre projet en adoptant l'approche « S.M.A.R.T » : un outil simple que vous pouvez utiliser pour vérifier que les plans de votre projet sont :

- **S**pécifiques
- **M**esurables
- **A**tteignables (réalisables)
- **R**éalistes (pertinents)
- Délimités dans le **T**emps

Spécifiques : votre plan doit être direct, précis et concis.
Posez-vous les questions suivantes : Quelles sont les étapes précises à suivre pour parvenir à mes fins ? Quelles sont les ressources dont j'aurai besoin ? Quels résultats tangibles je souhaite obtenir ?

Mesurables : structurez votre plan de façon à pouvoir mesurer et évaluer vos progrès et leurs répercussions globales sur votre projet.
Posez-vous les questions suivantes : Quels sont les critères concrets qui me permettront de vérifier si mon projet est réussi ?

Comparaison entre planification de projets et planification stratégique

Qu'est-ce que la planification stratégique ? Il s'agit du processus consistant à définir vos priorités à moyen terme et à long terme. Un plan stratégique est le plan à long terme d'une organisation déjà établie, préparée avec la collaboration de divers participants (personnel et direction). Elle prend en compte la mission et la vision à long terme de l'organisation.

Quand l'utiliser ? La planification stratégique est importante, mais vous n'avez pas besoin de la faire avant d'appartenir à une organisation. En revanche, il est bon de réfléchir à vos objectifs plus généraux et vérifier que les activités que vous prévoyez mener à bien s'inscrivent dans votre stratégie à long terme.

Exemple : évitez d'organiser un concert de charité si cela ne fait pas partie de votre stratégie d'ensemble pour la réalisation de votre objectif final. Envisagez plutôt le concert comme un tremplin pour des événements futurs ou comme l'occasion de recruter des bénévoles parmi les spectateurs.

Atteignables (réalisables) : le plan de votre projet doit posséder des objectifs pratiques et réalistes.
Posez-vous les questions suivantes : Suis-je en train de viser trop bas ? Suis-je trop ambitieuse ? Les objectifs de mon projet sont-ils vraiment réalisables ? Les ressources dont j'ai besoin pour l'exécution de mon plan de projet sont-elles déjà à ma disposition ? Saurai-je les trouver ?

Réalistes (pertinents) : votre projet doit comprendre des étapes connexes à vos objectifs généraux.
Posez-vous les questions suivantes : Les étapes de mon plan contribuent-elles directement aux objectifs de mon projet ?

Délimi**t**és dans le **T**emps : le plan de votre projet doit comporter un calendrier indiquant toutes les actions que vous envisagez à chaque étape.
Posez-vous les questions suivantes : De combien de temps ai-je besoin pour concevoir et mener à bien mon projet ? Qu'est-ce qui est réalisable dans cette période de temps ? Qu'est-ce qui, durant cette période, pourrait augmenter réellement ma visibilité ou avoir un impact sur ma cause ?

Votre plan d'action est la maquette de votre projet. Réfléchissez : chaque fois que vous sollicitez un soutien, vous aurez à communiquer votre plan. À chaque fois que vous accomplissez quelque chose pour votre projet - demande de soutien, de fonds, amélioration de sa visibilité ou explication des progrès accomplis, vous devrez utiliser un plan d'action de type « S.M.A.R.T » préparé *à l'avance*.

Gardez en tête que l'approche « S.M.A.R.T » n'est pas confinée à votre cause ; vous pouvez également l'utiliser pour planifier les deux prochaines années de votre vie, renforcer vos aptitudes de leader ou adopter un style de vie plus sain : toutes ces initiatives bénéficieront également d'un plan d'action. En un mot : qu'il s'agisse de défendre une cause ou de gérer votre vie personnelle, vous y arriverez mieux à l'aide d'un plan.

Structure d'un plan de projet typique

Un plan de projet typique doit comprendre les éléments suivants :

- **Conceptualisation**
- **Mise en œuvre**
- **Évaluation**

Première étape : la conceptualisation

Décrivez votre projet, répondez aux questions essentielles et traitez des points importants :

- Description : quel problème votre projet vise-t-il à résoudre? Pour quelles raisons d'autres personnes doivent-elles s'intéresser à votre message ou s'en souvenir ?
- Planification : quels sont vos objectifs concrets ? Quelles sont les ressources dont vous avez besoin (sur les plans humain et financier) ? Quel est votre budget prévisionnel ? Quel délai avez-vous fixé pour mener à bien votre action ? Quelles approches pourraient s'avérer efficaces pour réaliser votre objectif ? Vos objectifs doivent être « S.M.A.R.T » ; par exemple, il n'est ni réaliste ni possible de délimiter dans le temps la considération d'égalité des sexes. En revanche, il est possible de mettre en œuvre une campagne de sensibilisation de six mois au sein de votre parti pour faire connaître les besoins dans ce domaine.

Deuxième étape : la mise en œuvre

Décrivez vos activités et votre méthodologie (votre plan d'action prévu). Répondez aux questions suivantes :

- Quelle est votre stratégie générale pour mettre en œuvre le projet ?
- Quelles activités pourraient contribuer à la réalisation de vos objectifs ?
- Comment prévoyez-vous de mettre en œuvre ces activités ? Quelles sont les étapes nécessaires pour y parvenir ?
- Du soutien ou de la participation de quelles personnes avez-vous besoin ?

Troisième étape : l'évaluation*

Décrivez les méthodes que vous utiliserez pour assurer le suivi et l'évaluation de votre projet. Cette étape est cruciale pour vous aider à identifier et à faire le suivi des progrès que vous avez accomplis. Répondez aux questions suivantes :

- Comment comptez-vous effectuer le suivi des activités de votre projet ?
- De quelle façon évaluerez-vous les progrès effectués ?
- Comment comptez-vous rendre compte de vos résultats ? Comment allez-vous recueillir les données et les utiliser pour contribuer à l'évaluation ?

**Le chapitre 7 de la 2e partie contient des informations complémentaires sur le suivi et l'évaluation.*

Quelques astuces pour réussir votre plan d'action

- **Soyez réaliste quant aux délais de réalisation :** pendant que vous planifiez les étapes nécessaires à la mise en œuvre de vos activités, faites attention à leur agencement et à leur succession. Certaines choses doivent-elles être achevées dans un délai précis ? Certaines choses doivent-elles être effectuées avant d'autres ? Durant la planification, vérifiez que chaque étape suit logiquement la précédente. Par exemple, n'imprimez/n'envoyez pas les invitations d'un événement pour lequel vous n'avez pas encore obtenu la confirmation (autorisations et emplacement).
- **Écrivez tout !** Un plan qui n'a pas été couché par écrit n'est pas un plan, ce n'est qu'une idée. Vous trouverez ci-après la structure typique pour planifier un projet que vous pourrez communiquer à votre parti ou à d'autres sympathisants pour décrire clairement les étapes de votre approche :

Matrice de plan d'un projet :

La description du projet

- Fournissez des informations élémentaires sur le lieu, les bénéficiaires et le sujet que vous voulez aborder.
- Fournissez des informations sur le sujet et les raisons pour lesquelles votre parti devrait s'y intéresser. Servez-vous du travail que vous avez accompli sur la communication de votre message dans le premier chapitre de la 2e partie.
- Décrivez ce qui a déjà été réalisé pour résoudre le problème afin de montrer qu'il est encore nécessaire de poursuivre les efforts.
- Expliquez la nécessité de votre projet, en quoi il sera profitable à votre parti et ce en quoi il diffère des projets précédents.

Les objectifs du projet

- Indiquez votre objectif général, votre objectif spécifiques et les objectifs « S.M.A.R.T » que vous voulez atteindre, ainsi que les résultats attendus.

Les activités

- Décrivez chacune des activités que vous comptez organiser pour atteindre vos objectifs ainsi que les méthodes de mise en œuvre de ces activités.

Matrice de plan d'un projet continue

Calendrier de mise en œuvre :

- Soyez précise et renseignez la nature du temps dont vous avez besoin pour accomplir les tâches. Réfléchissez aux facteurs ou événements externes qui pourraient coïncider avec votre calendrier et les activités et tâches que vous voulez accomplir.

Ressources

- Sur le plan humain : expliquez combien de personnes collaboreront avec vous à ce projet et ce que vous attendez de chacune en termes de responsabilités et d'obligations.
- Sur le plan matériel : dressez la liste de toutes les autres ressources nécessaires au projet (lettres de soutien des leaders du parti, locaux, accès à Internet, matériel informatique, listes du parti…).

Budget

- Fournissez un budget prévisionnel détaillé décrivant les coûts.
- Créez un plan sur la façon dont vous comptez financer votre projet.

CONSEIL :

C'est un fait : Les partis ont chacun ses forces et ses faiblesses. Lorsque vous concevez votre projet, pensez avec un esprit critique aux forces et faiblesses de votre parti et essayez d'identifier des idées de projets qui aideront votre parti à capitaliser sur ses forces et à améliorer ses faiblesses. Vous serez plus soutenue, et plus respectée, par votre parti si vous démontrez la valeur de votre cause au parti dans son ensemble et indiquez clairement comment votre projet aidera le parti à s'attirer plus de soutien, de membres et de votes !

Chapitre Trois : Défendre Une Cause

Défendre d'une cause consiste à mener une action destinée à faire changer les politiques, les pratiques, les positions ou les programmes de n'importe quel type d'institution. En faisant valoir, en défendant ou en appuyant une idée face à d'autres personnes, la défense d'une cause vise à attirer l'attention sur une cause, à gagner des soutiens en faveur d'une action et à orienter les décideurs vers une solution. La défense d'une cause peut comprendre différentes stratégies destinées à influencer la prise de décision que ce soit au niveau familial, de la communauté, d'un parti politique, au niveau organisationnel, local, provincial, national ou international.

La défense d'une cause comporte plusieurs éléments de base, notamment :

- l'identification de vos objectifs ;
- la collecte des données pertinentes ;
- la planification de la stratégie et de l'action ;
- l'élaboration d'un message ;
- la constitution d'une coalition ;
- la connaissance de votre public ;
- la gestion de l'opposition ;
- les présentations et les visites ;
- la sensibilisation et la prise de conscience ;
- les relations avec les médias ;
- la collecte des fonds ;
- l'évaluation.

Tous ces éléments ne seront pas compris dans toutes les actions menées pour la défense d'une cause. L'utilisation de plusieurs d'entre eux entraînera une sensibilisation efficace.

Influencer la politique par la sensibilisation

L'une des utilisations les plus fréquentes des techniques de sensibilisation consiste à influencer la politique ou la législation. Nombreuses sont les occasions de sensibilisation pour de nouvelles mesures politiques, que ce soit au sein de votre parti politique ou de votre gouvernement au niveau local, provincial ou national. Plus vous serez compétente pour influencer le changement de politique, plus vous serez un acteur politique influent.

Bien que les femmes ne constituent pas un groupe homogène, elles partagent normalement des préoccupations communes. Ces préoccupations, comme la violence faite aux femmes, les soins aux personnes âgées, ainsi que les questions liées à la santé ne figurent généralement pas dans les priorités des partis ou des gouvernements si les femmes n'exercent pas de pression. C'est pourquoi, de nombreux efforts de sensibilisation menés en partie par des femmes, à la fois au sein de leur parti et dans leur communauté, sont destinés à remédier à cette situation et à changer les politiques ou à obtenir une législation qui améliore leur vie de tous les jours. Si vous êtes capable d'identifier les préoccupations principales et de présenter des stratégies constructives sur la manière de sensibiliser au changement, vous prouvez encore plus votre valeur à votre parti. Les partis qui ont des idées nouvelles et des solutions créatives attirent de nouveaux membres et plus de votes. Lorsque vous apportez cette compétence à votre parti, vous améliorez votre crédibilité politique.

Parallèlement, les femmes doivent se faire entendre en tant que défenseurs dans toutes les catégories de politique publique. Elles doivent travailler en collaboration et à égalité avec leurs homologues masculins sur la politique étrangère, la planification du développement local, les questions économiques et de défense, ainsi que sur des sujets tels que l'éducation et les soins de santé. Pour que les femmes puissent s'exprimer politiquement et à égalité, leurs opinions et leur influence doivent être prises en compte dans toutes les questions politiques à tous les niveaux des partis politiques et du gouvernement. Alors, ne vous imposez pas de limites. Après avoir pris en considération les éléments de base pour la défense des causes, vous trouverez ci-après des conseils pour élaborer une stratégie de sensibilisation efficace qui intègre des femmes quelque soit le sujet :

- rassemblez un groupe divers de femmes pour définir vos priorités en matière de politique. En choisissant ainsi des priorités, votre travail sera plus efficace en permettant de concentrer vos ressources ;
- examinez toutes les politiques avec une « optique de sexe ». La politique publique est souvent élaborée sans prendre en compte les besoins qui changent en fonction du sexe et d'autres données démographiques. Les politiques défendues dans le cadre d'une stratégie doivent être élaborées dans une optique d'égalité des sexes afin de traiter les inégalités et d'assurer leur impact voulu sur la population ;
- considérez le contexte politique actuel et concentrez vos efforts dans les domaines où ils peuvent avoir un impact. En évaluant la situation politique pour les femmes et pour votre parti, ainsi que la législation existante, vous êtes à même d'identifier les politiques qui ont une plus grande chance de devenir des lois ou d'être mises en œuvre ;
- communiquez avec les leaders du parti et d'autres parties prenantes et obtenez leur adhésion à un stade précoce de votre campagne de sensibilisation. En obtenant l'investissement et l'intérêt d'alliés indispensables dès le départ, vous augmenterez vos chances de réussite ;

- pensez au public cible de votre travail. Évaluez toutes les circonscriptions qui pourraient être touchées par la réforme souhaitée et les personnes qui doivent être ciblées. Définissez une stratégie qui cible les parties prenantes concernées, dont éventuellement les membres du parti, le grand public, les législateurs, les agences gouvernementales, les institutions éducatives, les personnes âgées, les personnes handicapées, les femmes, les jeunes, etc. ;
- appuyez-vous sur des spécialistes du domaine, comme des universitaires, des experts de la société civile et d'autres experts techniques, pour informer les coalitions de sensibilisation ;
- considérez la réforme sur le long terme. Quel est le changement souhaité et quelle réforme doit être adoptée afin de l'obtenir ? Combien de temps cela prendra-t-il ? Planifiez l'avenir de façon adaptée en sachant que le changement prend du temps et qu'il n'interviendra probablement que progressivement ;
- surveillez vos acquis. Les victoires peuvent disparaître rapidement si vous n'êtes pas vigilante. Une loi qui est votée peut ne pas avoir un financement suffisant ou il peut lui manquer la volonté politique d'effectuer une vraie réforme. Une politique peut être modifiée ou abrogée après des années de lobbying pour qu'elle soit votée.[8]

[8] Democracy and the Challenge of Change: A Guide to Increasing Women's Political Participation. (Washington: National Democratic Institute, 2011). http://www.ndi.org/Democracy_and_the_Challenge_of_Change

Chapitre Quatre : Constituer Une Coalition

Un élément dans la défense d'une cause qui mérite une attention particulière est la constitution d'une coalition. Les recherches internationales sur la présence des femmes en politique ont montré que l'une des forces spécifiques aux femmes est de savoir constituer une coalition et de travailler au-delà des clivages des partis et des autres courants idéologiques. Les femmes actives en politique font souvent preuve d'une capacité plus grande à unir au-delà des différences. Cette capacité est considérée comme une force et un avantage concurrentiel pour les femmes.[9] En aiguisant votre capacité à créer et à travailler dans une coalition, vous deviendrez un défenseur plus efficace et un atout d'une plus grande valeur pour votre parti.

Défendre une loi sur les quotas

En 2009, l'Assemblée nationale du Burkina Faso, sur la base d'une proposition faite par le Caucus Genre, a introduit une loi exigeant que les listes des candidats à l'Assemblée nationale et aux élections locales comptent au moins 30 % de femmes.

Une importante coalition des parties prenantes issues des partis politiques et de la société civile s'est unie pour élaborer un programme commun et un plan d'action coordonné dans le but de soutenir l'adoption de la loi.

La coalition a rédigé et proposé des amendements au projet de loi. L'un d'eux figure dans la version du projet de loi qui a été définitivement adoptée. Les représentants de la coalition ont organisé des conférences de presse et des séances d'information qui ont contribué à recueillir le soutien de l'opinion publique.

Après une campagne de soutien menée à bien par la coalition, la loi sur les quotas a été adoptée en avril 2009 par l'Assemblée Nationale. Cette loi donne plus de chances aux femmes d'accéder à des postes électifs aussi bien au niveau national qu'au niveau local.

Coalitions – De quoi s'agit-il et pourquoi les constituer

Les coalitions sont composées de personnes et d'organisations qui ont développé une relation réciproque basée sur une idée, une vision ou un objectif commun. Constituer des coalitions est une composante essentielle de la création et de la consolidation des campagnes de défense, car les coalitions peuvent exercer une plus grande pression sur les décideurs que ne peuvent le faire

[9] Susanna McCollom, Kristin Haffert, and Alyson Kozma, *Assessing Women's Political Party Programs: Best Practice and Recommendations* (Washington: National Democratic Institute, 2008), http://www.ndi.org/node/15121.

des personnes ou des groupes isolés. Les coalitions génèrent plusieurs avantages lorsqu'il s'agit de défendre un changement politique, notamment :

- *elles facilitent les relations dans plusieurs secteurs.* Cela est particulièrement utile pour rassembler des militants de la société civile et des partis politiques ;
- *elles promeuvent la portée, la coordination et la collaboration entre des organisations influentes qu'elles soient nationales ou locales ;*
- *elles engagent les hommes dans des efforts qui promeuvent l'égalité des sexes et engagent d'autres partenaires non traditionnels dans des efforts d'intérêt commun ;*
- *elles aident les femmes à tirer profit d'un réseau qui va au-delà des partenaires habituels.* Les femmes qui cherchent à réaliser un changement politique doivent tirer profit de tous les secteurs, que ce soit la communauté des affaires, les médias, la communauté religieuse ou d'autres secteurs. Travailler avec divers partenaires au sein d'une coalition vous permet d'avoir accès aux ressources, à l'influence et au soutien de leurs réseaux élargis et de leurs électeurs ;
- *elles mettent l'accent sur la communauté et réduisent les différences entre les personnes et les groupes participant à la coalition en travaillant vers un objectif commun.*[10]

En se concentrant sur leurs objectifs communs, les groupes des membres d'une coalition acquièrent un avantage pour les causes qu'ils partagent. Il est néanmoins essentiel de se souvenir qu'il n'est pas nécessaire que les membres de la coalition soient d'accord sur tout. Ils conservent chacun leur identité, mais ils se regroupent en étant d'accord sur un objectif précis, comme faire adopter une loi précise ou faire changer une politique d'un parti. Il est également important de garder à l'esprit que les coalitions ne sont pas des entités permanentes. Elles ont une durée de vie limitée à l'atteinte de leurs objectifs. Les coalitions peuvent se réorganiser et se regrouper à différents moments pour travailler ensemble pour atteindre des objectifs précis, mais elles ne constituent pas une organisation permanente.

Les coalitions internes

Alors que la discussion sur le travail de coalition fait souvent référence à des organisations distinctes qui se regroupent autour d'un objectif de défense précis, le travail de coalition s'avère tout aussi précieux au sein des organisations ou des partis. Ce travail, qu'il soit officiel ou informel, est un outil important pour les femmes dans les partis politiques. Il permet de changer la politique, de promouvoir les intérêts des femmes et d'améliorer l'égalité des sexes au sein des partis politiques.

[10] Democracy and the Challenge of Change: A Guide to Increasing Women's Political Participation. (Washington: national Democratic Institute, 2011.) http://www.ndi.org/Democracy_and_the_Challenge_of_Change

Les partis politiques ne sont pas fédérateurs ou représentatifs s'ils n'intègrent pas de femmes dans leurs processus décisionnaires et s'ils ne traitent pas des préoccupations spécifiques aux femmes. Les coalitions de femmes, officielles ou officieuses, ou les défenseurs de l'égalité des sexes dans les partis permettent d'intégrer efficacement une optique basée sur la parité dans le processus de développement d'un parti et pour aider à introduire et à mettre en œuvre des politiques et des pratiques qui accordent la priorité à l'égalité des sexes. Les coalitions de femmes au sein d'un parti peuvent contribuer à conforter le pouvoir des femmes au sein des partis en organisant les femmes pour qu'elles constituent un groupe incontournable, en particulier quand les femmes n'occupent pas un nombre significatif de postes de décision au sein du parti. Elles peuvent également rassembler un groupe divers de femmes autour des questions d'intérêt commun et amplifier l'influence des militantes du parti.

En 2003, la Présidente du NDI Madeleine Albright a réuni un groupe de femmes leaders de partis politiques à Washington, DC pour discuter des difficultés auxquelles sont confrontées les femmes qui participent à la vie politique, et les femmes dans les partis politiques en particulier. Elle souhaitait également discuter des stratégies pour surmonter ces obstacles. Ces femmes leaders ont élaboré le Win with Women Global Action Plan (GAP), une série de recommandations, de références et de bonnes pratiques pour les partis politiques. Ces derniers doivent les utiliser pour devenir plus fédérateurs, transparents et représentatifs en augmentant les opportunités politiques et les rôles de leader dévolus aux femmes. Le GAP se concentre sur les actions suivantes : la suppression des entraves à la participation politique des femmes, notamment les entraves au droit de vote et aux candidatures des femmes ; l'augmentation du nombre de femmes élues aux niveaux national, provincial et local ; veiller à ce que les partis politiques comptent des femmes à des postes de leadership d'importance et en nombre significatif ; encourager une plus grande participation des femmes dans la prise de décision des gouvernements et défendre la législation visant à entériner la parfaite égalité des femmes et des hommes. Depuis la création du GAP, les femmes au sein des partis politiques et les défenseurs de la parité dans le monde se sont regroupés pour travailler de façon formelle et informelle au sein de coalition dans leur parti. Ils œuvrent pour convaincre leurs leaders de prendre des mesures concrètes pour appliquer les recommandations du GAP, pour changer et ébaucher des politiques et pratiques qui promeuvent la participation active des femmes et leur leadership dans les partis.

Un exemple de travail de coalition interne au sein d'un parti se trouve en Serbie. G17 Plus est un parti politique serbe qui a émergé de la société civile. Alors que l'organisation est devenue un parti politique présent dans le gouvernement, un groupe de femmes membres du parti ont demandé l'aide du NDI pour acquérir des compétences en communication et pour augmenter la participation politique des femmes. L'Institut a dispensé des formations et a modéré une

discussion sur le rôle des femmes dans le parti. Ces efforts ont abouti à une initiative dans laquelle les femmes ont réussi à promouvoir un réseau de femmes et un comité sur la politique en matière d'égalité des sexes au sein du parti. Avec une aide et des conseils supplémentaires du NDI, le réseau des femmes de G17 a œuvré pour modifier les statuts du parti afin d'exiger un minimum de 30 % de femmes dans tous les organes de décision du parti et pour modifier les statuts pour intégrer un langage qui tienne compte de l'identité sexuelle.[11]

Voir à l'Annexe III E le Win with Women Global Action Plan.

[11] Democracy and the Challenge of Change: A Guide to Increasing Women's Political Participation. (Washington: National Democratic Institute, 2011.) http://www.ndi.org/Democracy_and_the_Challenge_of_Change

Chapitre Cinq : Négocier Et Gérer Les Conflits

Nous sommes toutes confrontées à un nombre incalculable de négociations dans notre vie de tous les jours. Certaines négociations sont importantes, d'autres le sont moins. Qu'il s'agisse du prix d'un produit sur le marché, le comportement de votre enfant, votre salaire, un projet de groupe ou l'ordre du jour d'une réunion, ou une position au sein de votre parti politique, nous prenons part à des négociations quasiment tous les jours. Apprendre à considérer la négociation comme une composante naturelle et neutre (ni positive, ni négative) de la vie contribuera à augmenter votre confiance en vous au cours des négociations et à renforcer votre capacité à négocier votre position avec efficacité.

Première partie : la négociation

La première étape pour réussir une négociation consiste à adopter la bonne attitude face au processus de négociation. Adopter la bonne attitude et donner le ton augmenteront votre impression de réussite face au processus. Il peut arriver que ce que vous ne faites pas soit aussi important que ce que vous faites. Vous découvrirez ci-après certains obstacles fréquents, qui, si vous les évitez, vous aideront à donner le bon ton et à améliorer votre pratique de la négociation :

- À NE PAS FAIRE : considérer la négociation comme étant conflictuelle

  La négociation n'a pas besoin d'être conflictuelle. Une négociation efficace est une négociation dans laquelle les parties travaillent ensemble pour trouver une solution, et non une négociation dans laquelle chaque partie essaie de remporter une compétition de desiderata. Gardez à l'esprit que l'attitude que vous adopterez au cours de la négociation donnera le ton pour la résolution du problème. Si votre attitude est conflictuelle, vous vous retrouverez en situation de conflit.

- À NE PAS FAIRE : essayer de gagner à tout prix

  Si vous gagnez, il doit y avoir un perdant et cela engendrera tôt ou tard des difficultés supplémentaires. La meilleure approche dans une négociation est d'essayer de trouver une solution dans laquelle les deux parties sont gagnantes. Essayez de ne pas considérer la

négociation comme un jeu avec un gagnant et un perdant et qui doit être absolument remporté.

À NE PAS FAIRE : ressentir de l'émotion

Il est tout à fait normal que vous ressentiez de l'émotion pendant une négociation qui est importante pour vous. Cependant, plus vous ressentez d'émotion, moins vous êtes capable de canaliser votre énergie de façon constructive et plus les autres peuvent facilement vous écarter. Il est important que vous conserviez votre calme et que vous vous contrôliez.

À NE PAS FAIRE : exclure l'autre personne

Quand vous essayez de trouver une solution acceptable pour les deux parties, vous devez comprendre les besoins et volontés de l'autre personne liés au problème en question. Si vous ne savez pas ce dont l'autre personne a besoin ou ce qu'elle veut, vous ne pourrez pas négocier efficacement. Si vous prenez le temps de vraiment comprendre d'où vient l'autre personne et quel est l'objectif final qu'elle veut atteindre, vous découvrirez souvent qu'il a peu ou pas de désaccord important.

À NE PAS FAIRE : se focaliser sur les personnalités à la place des problèmes

En particulier au cours de négociations avec des personnes que vous n'appréciez pas, il se peut que vous soyez distraite, car vous risquez de vous focaliser sur votre aversion pour ces personnes. Dans ce cas de figure, il est impossible de négocier efficacement. Concentrez-vous sur les problèmes et mettez de côté vos impressions personnelles sur l'autre personne.

À NE PAS FAIRE : accuser l'autre personne

Dans n'importe quelle négociation, chaque partie apporte sa contribution, que ce soit pour le meilleur ou pour le pire. Si vous rendez responsable l'autre personne d'une difficulté, vous générerez de la colère et une situation hostile. Si vous vous attribuez la responsabilité d'une difficulté, vous favoriserez un esprit de coopération.

À NE PAS FAIRE : se disputer

Négocier consiste à trouver des solutions, mais les querelles consistent à prouver que l'autre personne a tort. Quand une négociation dégénère dans un jeu qui consiste à savoir qui a

raison et qui a tort, tout le monde perd son temps et aucun progrès n'est fait. Si vous êtes en désaccord sur un point, indiquez votre désaccord en étant aimable, mais ferme. Ne focalisez pas vos positions dessus et restez respectueuse de l'autre personne.

Maintenant que vous savez ce qu'il ne faut pas faire au cours d'une négociation et comment donner le bon ton au processus, voici quelques conseils pour vous aider à négocier efficacement :

- À FAIRE : sollicitez le point de vue de l'autre

Lors de la négociation, posez beaucoup de questions pour découvrir les préoccupations de l'autre personne et ses besoins.

Demandez : de quoi avez-vous besoin de ma part dans ce domaine ? Quelles sont vos inquiétudes liées à ce que je suggère ou demande ?

Confirmez : lorsque vous entendez l'autre personne exprimer ses besoins ou ses préoccupations, utilisez des réponses basées sur l'écoute active pour vous assurer que vous avez bien entendu en reformulant ce que la personne a dit pour vous assurer de bien avoir compris.

- À FAIRE : indiquez vos besoins

L'autre personne a également besoin de savoir ce dont vous avez besoin et ce que vous voulez. Il est important de spécifier non seulement ce dont vous avez besoin, mais pourquoi vous en avez besoin. Il n'y a souvent pas d'accord sur l'objectif global même s'il existe un désaccord sur la manière de résoudre un problème.

- À FAIRE : préparez à l'avance les options

Avant de prendre part à une négociation, préparez certaines options à suggérer si votre solution préférée n'est pas acceptable. Anticiper les raisons qui pourraient faire que l'autre personne puisse rejeter votre suggestion et préparez-vous à répondre avec une alternative.

- À FAIRE : votre travail personnel

Arrivez à la table de négociation préparée. Faites un travail personnel et assurez-vous d'avoir les informations dont vous avez besoin pour défendre votre cause et que vos arguments

sont prêts à être présentés. Plus la cause que vous présentez sera étayée ; mieux vous serez préparée pour détourner l'opposition, plus efficace vous serez lors de la négociation.

À FAIRE : prenez en compte l'horaire

Il existe des moments propices à la négociation et d'autres qui ne le sont pas. Ces moments peu propices comprennent les situations où l'un des camps ressent une colère importante, est préoccupé par un élément externe ; en cas de stress important ; ou en cas de fatigue d'un côté ou de l'autre. Si possible, programmez vos négociations afin d'éviter ces moments. Si l'un de ces cas se produit pendant les négociations, faites une pause ou éventuellement reprogrammer une rencontre à un moment plus propice.

Deuxième partie : gérer un conflit

Le conflit est inévitable dans la vie. Qu'il se produise à la maison, au travail, à l'école, avec des amis ou au sein d'un parti politique, tôt ou tard un conflit ou un désaccord surgit. Le fait que vous participiez à un conflit est moins important que la façon dont vous gérez ce conflit. Améliorer votre capacité à gérer de façon constructive un conflit diminuera votre niveau de stress, augmentera votre confiance en vous et fera de vous un leader plus efficace.

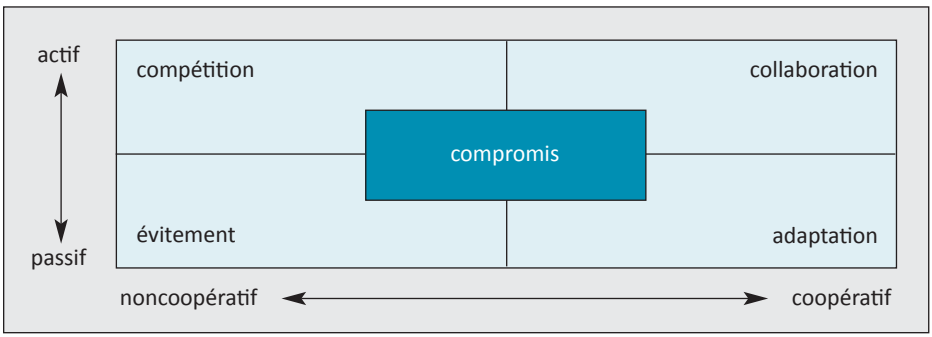
Dans les situations conflictuelles, le comportement des personnes est décrit en termes d'affirmation de soi, ou dans la mesure où la personne tente de satisfaire ses préoccupations, et de coopération, ou dans la mesure où la personne tente de satisfaire les préoccupations de l'autre personne. La théorie de la résolution de conflit postule que ces deux dimensions essentielles du comportement, l'affirmation de soi et la coopération, produisent cinq modes différents de réponse aux situations conflictuelles :

- ***La compétition*** relève de l'affirmation de soi et n'est pas propice à la coopération. Une personne s'occupe de ses préoccupations aux dépens de l'autre personne. C'est un mode axé sur la force dans lequel vous utilisez n'importe quelle forme de pouvoir qui semble appropriée pour conforter votre position, que ce soit votre capacité à débattre, votre rang ou les menaces d'action. La compétition peut être perçue comme étant la défense d'une position que vous considérez comme bonne, ou simplement comme étant une tentative pour gagner.
- ***L'adaptation*** ne relève pas de l'affirmation de soi et est propice à la coopération. C'est l'opposé de la compétition. Quand une personne néglige ses propres préoccupations pour satisfaire les préoccupations de l'autre personne, ce mode comprend de l'abnégation. Il pourrait prendre la forme d'une générosité ou d'une charité désintéressée, l'obéissance à l'ordre d'une autre

personne alors que vous ne le préféreriez pas, ou céder au point de vue ou aux volontés de l'autre.

- ***L'évitement*** ne relève pas de l'affirmation de soi et n'est pas propice à la coopération. La personne ne s'occupe pas de ses préoccupations, ni de celles de l'autre personne. Elle ne gère donc pas du tout le conflit. L'évitement pourrait consister à éviter diplomatiquement un problème, repousser un problème à un moment plus propice ou simplement se retirer d'une situation dangereuse.
- ***La collaboration*** relève de l'affirmation de soi et est propice à la coopération. C'est l'opposé de l'évitement. La collaboration implique de travailler avec les autres pour trouver une solution qui réponde pleinement à leurs préoccupations. Elle implique de creuser un problème pour identifier les besoins et les désirs sous-jacents des deux personnes. La collaboration entre deux personnes pourrait consister à découvrir un désaccord pour découvrir ensuite les idées de l'autre ou essayer de trouver une solution créative à un problème interpersonnel.
- ***Le compromis*** relève modérément de l'affirmation de soi et est modérément propice à la coopération. L'objectif est de trouver une solution opportune, acceptable mutuellement et qui satisfait partiellement les deux parties. Il se positionne entre la compétition et la collaboration. Le compromis fait plus de concessions que la compétition, mais moins que la collaboration. Il traite un problème plus directement que l'évitement, mais ne l'explore pas autant que la collaboration. Dans certaines situations, le compromis pourrait impliquer de partager les différences entre les deux positions, échangeant des concessions ou recherchant une solution intermédiaire.

Aucun de ces modes n'est en soi juste ou faux, bon ou mauvais. Ce qui compte c'est le moment et la manière dont ces modes sont utilisés. Tout le monde est capable d'utiliser les cinq modes de gestion de conflit et nul ne se caractérise comme ayant un style unique et rigide de gestion du conflit. Cependant, certaines personnes utilisent certains modes mieux que d'autres, en raison



soit de leur personnalité soit de la pratique. Elles ont donc tendance à plus compter sur ces modes que sur d'autres. Ces modes varient non seulement en fonction de la personnalité, mais également en fonction de la situation. Le graphique ci-dessous permet de comprendre les styles de résolution de conflit et comment ils sont liés les uns aux autres :

Dans ce graphique, la ligne d'affirmation de soi peut être considérée comme étant le besoin de satisfaire ses propres besoins au cours d'une négociation, alors que la ligne de coopération peut être considérée comme le besoin de satisfaire les besoins de l'autre camp. Certaines motivations sont donc liées à chaque mode de gestion du conflit :

- Compétition : le besoin de satisfaire ses besoins est élevé et le besoin de satisfaire les besoins de l'autre est faible ?

- Adaptation : le besoin de satisfaire ses besoins est faible et le besoin de satisfaire les besoins de l'autre est élevé.

- Évitement : le besoin de satisfaire ses besoins est faible et le besoin de satisfaire les besoins de l'autre est faible.

- Compromis : le besoin de satisfaire ses besoins est modéré et le besoin de satisfaire les besoins de l'autre est modéré.

- Collaboration : le besoin de satisfaire ses besoins est élevé et le besoin de satisfaire les besoins de l'autre est élevé.

Aucun de ces modes n'est nécessairement mauvais ou correct. Au contraire, chacun peut être une stratégie de gestion du conflit efficace dans différentes situations. Par exemple :

La compétition peut être utile quand :

- une action rapide, décisive est indispensable ;
- pour des problèmes importants nécessitant la mise en œuvre de plans d'action impopulaires ;
- pour les problèmes primordiaux pour l'intérêt du groupe quand vous savez que vous avez raison ; ou
- pour vous protéger contre les personnes qui profitent d'un comportement non compétitif.

L'adaptation peut être utile quand :

- le problème est beaucoup plus important pour l'autre personne que pour vous, et en tant que geste de bonne volonté pour aider à conserver une relation de coopération ;
- pour créer un capital social ou politique pour d'autres problèmes qui sont importants pour vous ;
- une compétition permanente nuirait uniquement à votre cause ou quand vous êtes hors jeu, et que vous perdez ;
- préserver l'harmonie et éviter les bouleversements est particulièrement important ; ou
- vous réalisez que vous avez tort et vous voulez accorder une position plus favorable pour être entendue, pour apprendre des autres et pour montrer que vous êtes raisonnable.

L'évitement peut être utile quand :

- un problème est futile, d'une importance uniquement transitoire, ou quand d'autres problèmes importants sont urgents ;
- vous ne percevez pas de chance de répondre à vos problèmes, par exemple, si vous avez peu de pouvoir ou que vous êtes frustrée par quelque chose qui serait très difficile à changer ;
- les dégâts potentiels liés à l'affront d'un conflit l'emportent sur les avantages de sa résolution ;
- rassembler plus d'informations l'emporte sur les avantages d'une décision immédiate ;
- pour laisser les gens récupérer, pour réduire la tension à un niveau productif et pour se refaire une opinion et retrouver de l'aplomb ;
- les autres résolvent le conflit plus efficacement ; ou
- le problème semble être tangentiel ou symptomatique d'un autre problème plus essentiel.

Faire des compromis peut être utile quand :

- les objectifs sont d'une importance modérée, mais ils ne valent pas l'effort ou un bouleversement éventuel découlant de modes plus combatifs ;
- chaque camp a un pouvoir équivalent et les deux camps sont fermement engagés dans des objectifs qui leur sont propres ;
- pour arriver à un accord temporaire pour des problèmes complexes ;
- pour arriver à une solution opportune alors que vous êtes tenue par le temps ; ou
- comme mode de secours lorsque la collaboration ou la compétition n'est pas efficace ;
- La collaboration est adaptée quand :
- vous voulez arriver à une solution commune ;
- votre objectif est d'apprendre ;

- pour combiner des vues de personnes ayant différentes opinions sur un même problème ;
- pour remporter l'adhésion en intégrant les inquiétudes de l'autre dans une décision consensuelle ; ou
- pour gérer des sentiments forts qui interfèrent dans une relation interpersonnelle.[12]

STOP : RÉFLÉCHISSEZ

Comment gérez-vous généralement un conflit ? Pensez à une situation dans laquelle vous vous êtes retrouvée face à un conflit, un désaccord ou une querelle avec une personne et répondez aux questions suivantes en rapport avec ce conflit. Comprendre comment vous aborder un conflit constitue une partie importante de la compréhension de votre style de leadership et de vos forces et faiblesses en tant que leader.

1 = jamais 2 = rarement 3 = parfois 4 = souvent 5 = toujours

1. ___ J'évite de me retrouver en difficulté ; je garde les conflits pour moi.
2. ___ J'utilise mon influence pour faire accepter mes idées.
3. ___ J'essaie habituellement de scinder le différend pour résoudre un problème.
4. ___ J'essaie généralement d'essayer de satisfaire les besoins des autres.
5. ___ J'essaie d'enquêter sur un problème pour trouver une solution acceptable pour nous.
6. ___ J'essaie habituellement d'éviter la discussion ouverte au sujet de mes différends avec l'autre.
7. ___ J'utilise mon autorité pour prendre une décision en ma faveur.
8. ___ J'esssaie de trouver une position intermédiaire pour résoudre une situation qui est dans une impasse.
9. ___ Je m'adapte généralement aux souhaits de l'autre.
10. ___ J'essaie d'intégrer mes idées à celles de l'autre pour aboutir à une décision commune.
11. ___ J'essaie d'éviter les désaccords avec l'autre.
12. ___ J'utilise mon expérience pour prendre une décision qui m'est favorable.
13. ___ Je propose une position intermédiaire pour sortir des impasses.
14. ___ Je me plie aux souhaits de l'autre.
15. ___ J'essaie de travailler avec l'autre pour trouver des solutions qui satisfont nos attentes.
16. ___ J'essaie de garder pour moi mon désaccord afin d'éviter des sentiments pénibles.
17. ___ Je m'occupe généralement de mon aspect du problème.
18. ___ Je négocie avec l'autre pour arriver à un compromis.
19. ___ Je suis souvent les suggestions de l'autre.

[12] Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument , http://www.kilmann.com/conflict.html

20. ___ J'échange des informations exactes avec l'autre afin que nous puissions résoudre un problème ensemble.
21. ___ J'essaie d'éviter des échanges désagréables avec l'autre.
22. ___ J'utilise parfois mon pouvoir pour faire tourner le débat en ma faveur.
23. ___ J'utilise les concessions mutuelles afin de pouvoir arriver à un compromis.
24. ___ J'essaie de satisfaire les attentes de l'autre.
25. ___ J'essaie de mettre au clair toutes nos préoccupations afin que les problèmes puissent être résolus.

Notation : additionnez vos notes à la question suivante

1. _____	2. _____	3. _____	4. _____	5. _____
6. _____	7. _____	8. _____	9. _____	10. _____
11. _____	12. _____	13. _____	14. _____	15. _____
16. _____	17. _____	18. _____	19. _____	20. _____
21. _____	22. _____	23. _____	24. _____	25. _____

Note totale :

Évitement	Compétition	Compromis	Adaptation	Collaboration

**N'oubliez pas, il n'existe pas de bon ou de mauvais mode de gestion des conflits. Chaque méthode peut être utile dans différentes situations et avec des personnalités différentes. Il est indispensable de les reconnaître et de savoir comment les utiliser pour gérer efficacement un conflit.*

Chapitre Six : Tenir Des Réunions Efficaces

L'une des compétences les plus importantes, et souvent la plus négligée, que vous devez développer en tant que leader compétent est la capacité à tenir des réunions avec efficacité. Trop souvent, nous gaspillons un temps précieux en participant à des réunions qui sont improductives, car elles n'ont pas été bien planifiées et animées. Développez votre capacité à organiser et à mettre en place des réunions ciblées, productives et bien menées. Les personnes seront ainsi toujours enthousiastes et impliquées vis-à-vis de votre cause et elles vous respecteront plus en tant que leader. Malheureusement, de nombreux leaders ne possèdent pas les compétences de base permettant de mener des réunions productives. Posséder certaines de ces compétences dans ce domaine fera de vous un leader plus performant, mais cela vous permettra également de vous démarquer.

La plupart des gens n'apprécient pas les réunions. Ils ont en effet trop de choses à faire et trop peu de temps pour les faire. Il est donc essentiel de tirer parti de vos réunions. Ces huit conseils simples vous aideront, si vous les suivez, à tenir des réunions plus efficaces :

1. **Assurez-vous qu'il soit bien nécessaire de tenir une réunion.** Les réunions sont nécessaires quand un groupe de personnes doit prendre part à une action ou une décision. Ne programmez pas une réunion simplement parce que c'est le moment d'en avoir une.

2. **Définissez un objectif pour la réunion.** Soyez très clair sur la raison pour laquelle se tient la réunion et ce qui doit être fait ou décidé. Éclatez cette tâche en plusieurs étapes, ou divisez la discussion en plusieurs parties : c'est l'ordre du jour de votre réunion. Au début de la réunion, dites qu'il s'agit de notre objectif et que si nous l'atteignons, la réunion aura été efficace. À la fin de la réunion, rappelez aux participants que vous avez atteint votre objectif. Tous auront ainsi le sentiment d'avoir réussi et ils seront heureux de venir à vos prochaines réunions.

3. **Laissez le groupe prendre des décisions.** La réunion appartient aux participants et non pas à la personne en charge de l'organisation ou de l'animation. Laissez les participants modifier l'ordre du jour au début ou en cours de réunion. Si des décisions doivent être prises concernant le processus (mettre éventuellement un terme à discussion qui s'éternise, par exemple), posez cette question au groupe.

4. **Respectez l'horaire.** N'oubliez pas que chaque minute passée par une personne à votre réunion pourrait être consacrée à autre chose. Les personnes sont avec vous parce qu'elles ont décidé que votre réunion était importante, alors traitez-les comme si leur temps était important. Commencez à l'heure et finissez à l'heure ! Il est utile de le répéter : COMMENCEZ À L'HEURE !

5. **Attachez de l'importance à ce qui est important.** Réservez un certain temps à chaque point à l'ordre du jour, et ce, en fonction de son importance. Si le groupe se met à passer beaucoup de temps sur des détails, demandez : « Est-ce que nous voulons passer notre réunion à parler de ce point ? » Beaucoup de détails peuvent être résolus par les personnes ou des comités. Les réunions sont réservées aux décisions qui nécessitent la participation de l'ensemble du groupe.

6. **Ne perdez pas le fil de la réunion.** Votre ordre du jour est l'outil que vous utilisez pour vous assurer que vous êtes dans les temps et que vous vous en tenez au sujet. Lorsque des questions annexes surgissent, aidez le groupe à se remettre sur les rails. Si le problème semble important, vérifiez avec le groupe : « Nous parlons d'un nouveau problème. S'agit-il d'un point important qui nécessite que nous prenions le temps d'en discuter ? » S'il y a un problème que les personnes souhaitent aborder, mais qui n'est pas directement en rapport avec votre ordre du jour ou votre objectif, mettez ce sujet en attente pour le traiter s'il suscite toujours de l'intérêt à la fin de la réunion.

7. **Assurez-vous que les personnes participent.** La plupart des gens considèrent qu'une réunion est utile en fonction d'une seule chose : si elles parlent ou non. Chaque personne doit avoir la possibilité d'exprimer ses idées. C'est normal de demander à des personnes en particulier ce qu'elles pensent. Vous devez également être prête à gentiment rappeler à l'ordre les personnes qui parlent trop. Et n'oubliez de montrer l'exemple en adoptant un comportement respectueux lors des discussions !

8. **Ayez un bon animateur.** L'animateur est la personne qui mène la réunion et agit au niveau de toutes les étapes décrites précédemment. L'organisateur de la réunion n'est pas nécessairement la même personne. L'animation est un travail important et il est difficile de tenir ce rôle tout en participant à la discussion. C'est la raison pour laquelle, si vous avez besoin d'exprimer vos idées, vous devriez laisser une autre personne animer la réunion. Une bonne animation n'est pas le fruit du hasard : c'est une compétence qui s'acquiert avec la pratique. [13]

[13] Craig White, "How to Run a Good Meeting", Center for Participatory Change. http://www.cpcwnc.org/resources/toolbox/how-run-good-meeting

Si vous êtes l'organisatrice d'une réunion…

- Identifiez l'objectif de la réunion. N'organisez pas une réunion simplement pour le plaisir d'en organiser une. Déterminez à l'avance l'objectif de la réunion et ce que vous comptez réaliser au cours de la réunion. Veillez à clairement communiquer l'objet et les objectifs des réunions aux participants pour faciliter l'organisation de la réunion et pour que la discussion reste ciblée.

- Planifiez l'heure et le lieu de la réunion. Choisissez une heure et un lieu qui soient adaptés, pratiques pour le plus grand nombre de personnes et qui n'interfèrent pas avec d'autres manifestations importantes. Si la présence de certaines personnes est obligatoire, veillez à planifier la réunion en fonction de leur emploi du temps. Tenez la réunion dans un lieu qui soit confortable et pensez à la garde des enfants et aux problèmes d'accessibilité.

- Informez les participants. Informez de la réunion les participants éventuels longtemps à l'avance. Donnez des renseignements quant au jour, à l'heure, au lieu, à l'ordre du jour et à l'objet de la réunion. Si des participants doivent avoir un rôle précis au cours de la réunion, ou s'ils doivent apporter des documents ou des informations spécifiques, dites-le-leur aussi longtemps en avance que possible.

- Soyez préparée. Préparez toujours un ordre du jour précis qui comprend les informations sur le contexte nécessaires. Assurez-vous d'obtenir les accords nécessaires concernant l'ordre du jour avant de le finaliser. Pensez aux documents dont vous pourriez avoir besoin pour la réunion (papier, stylos, tableaux, marqueurs, matériel audiovisuel, etc.) et préparez-les à l'avance. Si vous offrez des rafraichissements, prévoyez-les à l'avance. Et toujours, toujours, faites circuler une feuille de présence pour que les participants puissent y noter leur nom et leurs coordonnées. Ce sont de précieuses informations ! Et enfin, désignez à l'avance un secrétaire ou demandez des volontaires au début de la réunion.

Si vous êtes l'animatrice de la réunion…

- Donnez le ton. Soyez amicale, fédératrice et efficace. Ouvrez la réunion en remerciant toutes les personnes d'être venues et passez aux présentations. Rappelez de signer la feuille de présence, passez en revue les procédures de la réunion et désignez un secrétaire (cette gestion doit être décidée à l'avance avec l'organisateur de la réunion).

- Assurez-vous que tout le monde a la possibilité de participer. À travers des activités en petits groupes ou des questions directes à différents participants, souvenez-vous des personnes qui participent et celles qui ne participent pas. Aidez le groupe à éviter les discussions longues entre deux personnes qui peuvent exclure, ennuyer ou frustrer les autres participants. Insistez sur l'importance de partager l'espace et d'écouter des avis et des opinions différents.

- Soyez prête à modifier l'ordre du jour. Vous devrez parfois avoir à modifier ou à ignorer certains sujets, mais le plus important est d'atteindre les objectifs généraux de la réunion. Passez en revue l'ordre du jour et les objectifs au début de la réunion pour être certaine que tout le monde en a connaissance et est d'accord.

- Faites tout votre possible pour que toute la logistique soit prête à l'avance afin de pouvoir vous concentrer sur l'ordre du jour de la réunion et qu'elle ne soit pas source de distraction.

- Faites attention à l'énergie et à la motivation du groupe. Organisez la conversation afin que tout le monde puisse participer et rester actif et impliqué. Si vous constatez que l'énergie ou l'intérêt du groupe baisse, recadrez la conversation pour qu'elle soit plus intéressante et adaptez l'ordre du jour en fonction.

- Donnez de la liberté pour que les participants puissent partager leurs expériences et connaissances. Souvenez-vous que tout le monde a quelque chose à apprendre et à enseigner.

- Détendez-vous et passez un bon moment ! Participez au processus. Vous apprenez également. Vous n'avez donc pas à tout connaître et à tout faire à la perfection.

- Soyez prête pour les questions difficiles. Familiarisez-vous avec les thèmes et connaissez le contenu des points à l'ordre du jour. Mais, n'oubliez pas, vous n'avez pas à connaître toutes les réponses ! Vous pouvez demander aux autres participants ce qu'ils savent sur le sujet, ou vous pouvez découvrir les réponses plus tard et les communiquer aux participants après la réunion.

- Veillez tout particulièrement à donner des informations d'ordre général. Veillez à fournir un contexte général. Ne supposez pas que toutes les personnes présentes à la réunion ont le même niveau de connaissances sur les points à l'ordre du jour ou sur les sujets de discussion. Encouragez les nouveaux participants à s'impliquer davantage en maintenant

une ambiance intégratrice et équitable dans laquelle tout le monde peut participer librement.

- Votre travail en tant qu'animatrice est de mener la réunion de manière efficace. Il ne consiste pas nécessairement à présenter toutes les informations et à être l'« experte » dans le domaine.[14]

[14] "Tips to Facilitate Workshops Effectively", La Coalición de Organizaciones Latino-Americanas and Center for Participatory Change. http://www.cpcwnc.org/resources/toolbox/tips-to-facilitate-workshops-effectively

Chapitre Sept : Suivre Et Évaluer

« Un processus de suivi et évaluation peut vous aider à accroître la qualité de votre projet, réduire les dommages ou les problèmes involontaires, souligner votre innovation et soutenir vos idées en tant que leader. » ***– Adaptation du Guide du NDI, « Monitoring & Évaluation Resource Guide »***

Vous avez maintenant conçu un projet qui selon vous apportera un changement positif. Comment vérifier que votre approche était la bonne ? Si les évaluations sont souvent effectuées en fin de projet, elles doivent tout de même être planifiées et incorporées dès les premières étapes de la planification.

Qu'est-ce que le suivi ? Qu'est-ce que l'évaluation ? Comment s'incorporent-ils dans un projet et quoi servent-ils ?

Le processus de **suivi et évaluation** comprend deux parties est important pour les raisons suivantes, il vous aide à :

- planifier vos tâches et mesurer vos progrès ;
- obtenir fréquemment le feedback sur les progrès/ accomplissements de votre projet et de vos activités ;
- améliorer et modifier votre projet en cas de besoin ;
- démontrer la réussite de votre projet.

Processus du suivi :

- Examinez votre plan de projet et votre calendrier de mise en œuvre et ajoutez des étapes prévoyant d'assurer le suivi de chaque activité. Si vous prévoyez

Glossaire du processus de suivi et évaluation

Suivi : processus consistant à observer votre travail et à suivre chaque étape menée pour mettre en œuvre votre projet.

Évaluation : processus qui doit être mené pendant la durée de votre projet et qui consiste à vérifier si votre projet atteint bien ses objectifs et s'il a l'impact voulu.

Moyens : toutes les ressources humaines et financières dont vous avez besoin pour mener à bien votre projet.

Réalisation : le résultat mesurable et direct, attendu de la mise en œuvre du projet.

Résultat : le résultat obtenu après la mise en œuvre du projet, et qui constituait les objectifs initiaux.

Impact : les changements apportés à une population ou à une cause.

Indicateur : mesure quantitative ou qualitative pour évaluer un accomplissement. Le but ou l'objectif d'un projet peut être assorti à plusieurs indicateurs.

Objectif : Déclaration détaillée expliquant le résultat escompté d'un projet. L'objectif idéal aura la particularité d'être « S.M.A.R.T » : spécifique, mesurable, accessible (réalisable), réaliste (pertinent) et délimité dans le temps.

par exemple de faire circuler une pétition, ajoutez une mention dans votre plan pour vous souvenir d'enregistrer le nombre de signatures recueillies.
- Si vous coordonnez les activités d'autres personnes (si vous avez par exemple demandé à une collègue d'organiser un événement pour votre projet dans une ville autre que la vôtre), vérifiez que cette personne prévoit bien de prendre note des données dont vous entendez assurer le suivi (par exemple : le nombre de participants).

Que faut-il évaluer ?

- Les activités : les activités de mise en œuvre se déroulent-elles comme vous l'aviez prévu ? Dans les délais impartis ? Avec le budget prévu ?
- La qualité des activités : la qualité de ces activités est-elle bien celle que vous espériez ?
- Le budget : comparez les dépenses encourues par rapport à celles prévues dans votre plan. Dépensez-vous plus que prévu ? Moins ?
- Les gens : que pensent les participants (personnel, bénévoles, bénéficiaires) du projet et qu'observent-ils en termes d'impact ?
- Exemples d'indicateurs d'évaluation :
  - le nombre de bénévoles recrutés dans votre parti et prêts à aider ;
  - le type de travail effectué par chaque bénévole ;
  - si vous utilisez des documents imprimés pour soutenir votre projet, combien en avez-vous distribués ? ;
  - quel est le rayonnement géographique (combien de régions/quartiers par exemple ?) de votre documentation ? ;
  - à qui (c'est-à-dire à quels types de personnes) avez-vous donné cette documentation ?

Les résultats du suivi et de l'évaluation :

- Rapports : rédigez un rapport pour chaque activité visée par le suivi. Le rapport doit être accessible aux autres membres de l'équipe pour qu'ils le consultent et y contribuent.
- Réunions : organisez des réunions d'évaluation pour lancer la discussion et solliciter les suggestions au sujet des modifications nécessaires pour accroître davantage l'efficacité de votre projet.

Fixez des dates

Un bon moyen de planifier les différentes phases de suivi et d'évaluation est de les incorporer dans un calendrier. Créez un tableau ou un calendrier comprenant les différentes étapes importantes de votre projet et introduisez un plan de suivi près de chaque activité ou étape de votre projet.

Étapes à suivre pour évaluer un projet

- Prenez vos buts et objectifs et incorporez-les dans un plan de suivi et évaluation. Dans un document, rédigez une déclaration claire indiquant les buts et les objectifs de votre projet et expliquez en détail comment votre projet prévoit de les réaliser.
- Notez vos questions et indicateurs d'évaluation.
- Réfléchissez aux méthodes que vous comptez utiliser pour recueillir les informations.
- Élaborez un plan de suivi et d'évaluation à l'aide d'un calendrier comprenant les prévisions de suivi pour chaque activité que vous organiserez. Vous pouvez créer un tableau pour organiser vos informations sur une activité donnée. Regardez par exemple le cas d'une ONG en formation qui œuvre pour aider les mères isolées et sensibiliser le public à ce sujet. Un plan initial de suivi et d'évaluation peut prendre cet aspect :

Action	Réalisation	Résultat	Impact
Création et distribution de brochures contenant des informations au sujet du projet et du travail potentiel de l'ONG.	Les brochures sont distribuées dans les lieux stratégiques (hôpitaux, ONG).	Les gens prennent des brochures et, en fonction de leur intérêt, utilisent les informations qui y figurent.	Les mères isolées ou les gens intéressés téléphonent pour demander des informations complémentaires.

- Après avoir identifié tous ces éléments, vous pourrez observer vos progrès vers vos objectifs.

Déterminez si votre projet est dans la bonne voie pour réussir

- Observez dans quelle mesure vous atteignez vos objectifs de départ : soit, vous les réalisez pleinement, soit vous les accomplissez par étapes, qui vous amènent tranquillement à la réalisation de votre objectif.
- Évaluez les commentaires reçus des parties prenantes ou des participants sur les activités de votre projet.
- Déterminez combien de personnes vous avez touchées parmi celles que vous cibliez ; Qui avez-vous touché au-delà de cet objectif ?
- Trouvez les résultats nuancés et spécifiques (expériences personnelles et succès par étapes) que vous avez pu recueillir et communiquez-les dans le cadre de l'évaluation.

4e partie :
L'importance du réseautage

La Notion De Réseautage : Introduction

Il est impossible d'évoluer en vase clos. Vous rencontrerez un certain nombre d'obstacles le long de votre quête vers le leadership. Rassurez-vous, vous n'êtes jamais seule : vous appartenez à un mouvement dynamique de jeunes femmes en train de créer des partenariats et tisser des liens les unes avec les autres, de s'associer et d'associer les autres et de cultiver des relations avec des collègues qui pensent comme elles et des sympathisants.

Vous ne nous croyez pas ? Vous êtes déjà en relation avec les femmes dont les idées ont créé le présent guide.

En partant de la confiance et des aptitudes essentielles que vous avez renforcées, vous êtes maintenant équipée et prête à rayonner et à conduire vos projets et vos talents de leader jusqu'à l'étape suivante et cruciale du leadership : les réseaux de relations.

Ce chapitre vous aidera à élaborer des stratégies grâce auxquelles vous saurez associer votre pouvoir personnel et vos talents et que vous utiliserez comme tremplin pour votre leadership, votre progression au sein de votre parti politique et des objectifs de politique publique plus larges.

Chapitre Un : Assurer Sa Visibilité

« Toutes vos actions, qu'il s'agisse de votre appartenance à un parti politique, à une organisation ou de la création d'un réseau, sont des outils vous permettant d'augmenter votre visibilité en tant que leader, mais aussi la visibilité de votre cause. Vous devez essayer d'utiliser tous les outils à votre disposition pour provoquer le changement, pour faire la différence. » ***–Sonja Lokar, présidente de la Southeast Europe Stability Pact Gender Task Force et ancienne parlementaire, Slovénie***

Il existe un grand nombre de leaders qui, aussi déterminées qu'elles soient à faire avancer leur cause et à travailler aussi dur que possible pour y parvenir, sont terrifiées à l'idée de se retrouver au centre de l'attention. Inversement, un grand nombre de gens aimeraient se retrouver au centre de l'attention, mais ne sont pas de véritables leaders. Même si vous avez créé une vision, si n'avez pas de *visibilité*, comment pouvez-vous communiquer clairement cette vision au public pour susciter son soutien ?

« Connaissez les règles » : les lois et les règlements concernant la visibilité ne sont pas les mêmes en fonction des lieux et des groupes. Vous n'aurez peut-être pas le droit de distribuer des brochures dans un espace public. Ou vous devrez peut-être demander l'autorisation des autorités avant de publier un article. Prenez connaissance des règles en vigueur là où vous êtes et faites de votre mieux pour adapter vos approches de façon à accroître votre visibilité tout en assurant votre sécurité et en conservant votre soutien financier.

Votre visibilité garantit que d'*autres* pensent à votre leadership et aux sujets qui vous intéressent. La visibilité vous permet d'établir et de renforcer votre crédibilité, tout particulièrement dans le parti ou la communauté où vous essayez d'avoir un impact. La visibilité fait connaître à votre parti et au public ce que vous avez accompli et leur montre l'importance de votre activité. La visibilité facilite la mobilisation de fonds, le recrutement de sympathisants et la réalisation des tâches à accomplir. Si vous êtes « connue », si les gens ont déjà entendu parler de vous ou vous ont déjà vue, ils sont plus susceptibles de faire confiance à vos qualités de leader.

La visibilité ne consiste pas uniquement à établir des relations avec les gens dont vous avez besoin (le public cible) ; Vous devez également établir des relations avec un public plus vaste qui peut vous amener tôt ou tard à votre public cible spécifique (bailleurs de fonds, leaders politiques, bénéficiaires de votre cause, presse, etc.) par le biais de leurs relations. À cette fin, la visibilité consiste à être reconnue par une communauté et ses autres leaders.

Voici quelques conseils pratiques pour accroître votre visibilité :

- Déterminez qui vous voulez atteindre et pourquoi : essayez-vous de sensibiliser, de remporter des suffrages ou de rassembler des soutiens ? La stratégie diffère selon la réponse.
- Tenez un journal de vos « réussites », c'est-à-dire un document qui détaille le suivi de vos activités, des articles de presse, des courriels d'encouragements de gens que vous avez aidés, vous aurez ainsi toujours à votre disposition des exemples de succès à communiquer.
- Écrivez le nom de 5 à 10 leaders qui peuvent avoir une influence sur votre cause ou votre projet (y participant directement ou montrant un intérêt certain). Prévoyez dans votre plan de les rencontrer et de leur communiquer votre message.
- Une fois que vous les aurez rencontrés, servez-vous de vos talents de réseautage (nous en reparlerons au chapitre deux) pour entrer en contact avec eux lors d'un événement public ou par le biais de connaissances mutuelles.
- Établissez un plan de presse/publicité ; même si vous n'êtes pas une experte des relations médiatiques, vous pouvez utiliser les stratégies de communication et de sensibilisation de la 2e partie pour atteindre plus de gens et faire en sorte qu'ils sachent qui vous êtes. Tenez le public au courant de vos activités. Une autre possibilité consiste à demander à l'une de vos relations d'influence d'écrire un article ou un éditorial afin de faire connaître votre cause.
- Préparez toujours un calendrier des activités et communiquez-le à vos réseaux. Dressez une liste des activités organisées par d'autres personnes qui font partie de votre réseau.

Chapitre Deux : Réseautage Et Collaboration - Deux Sources Fiables

« Commencez avec 50 femmes militantes. Trouvez le moyen de les réunir et de leur faire découvrir leurs projets. Le réseau passera alors de 50 femmes à 100, puis à 200, tout simplement parce que chaque femme apprendra quelque chose et voudra le partager. C'est comme ça que j'ai fait connaître mon projet. Le talent élémentaire de chaque femme pour parler, établir des relations et bavarder a permis à mon projet de perdurer. » ***– Kawtar Chriyaa, entrepreneur social et chef de projet pour l'Initiative de la Femme marocaine, Maroc, 23 ans***

Le réseautage est la clé de votre succès en tant que leader et de la réussite de tous les projets ou causes que vous voulez faire avancer. Un réseau solide vous permettra de lancer et de soutenir votre campagne ou votre initiative, de mettre en œuvre vos activités et de réaliser vos objectifs. Vous serez vite limitée si vous travaillez seule ! En travaillant seule, vous aurez bien du mal à réaliser votre projet. Le réseautage vous donne accès à de nouvelles ressources, à des bailleurs de fonds potentiels, à des partenaires possibles et à des informations, ainsi qu'à des possibilités de partage d'expériences et des relations avec d'autres militantes et des leaders.

Tout le monde a besoin de réseaux : sans réseau, il est très difficile de parvenir à des résultats positifs. Réfléchissez : chaque fois que vous voulez faire quelque chose, qu'il s'agisse de gagner un point pour votre liste de candidats du parti, de gagner des suffrages ou de changer quelque chose au sein de votre parti, quelle est la première chose que vous faites ? Vous contactez des gens. C'est ça le réseautage !

Le réseautage est important pour tout le monde, mais il l'est tout particulièrement pour les femmes. Établir stratégiquement des relations aide les femmes à créer des liens avec d'autres femmes qui ont des intérêts communs, à améliorer la reconnaissance de leur nom, à transmettre des informations, des stratégies et les leçons apprises, à remporter des soutiens pour leurs actions et à mieux connaître le milieu politique. De nombreuses femmes sont nouvelles en politique ou en ont été exclues par le passé. C'est pourquoi, les occasions qui s'offrent à elles pour établir les relations nécessaires pour faire avancer leurs objectifs ou apprendre les règles de la politique

sont limitées. Le réseautage est un outil stratégique que les femmes peuvent utiliser pour aider à équilibrer les règles du jeu.

Qu'est-ce que le réseautage ?

Le réseautage peut prendre n'importe quelle forme et n'importe quelle taille : il peut être très formel ou être un regroupement informel de gens qui s'intéressent à une même cause. Le réseautage est un outil précieux, à aspects multiples et dont les utilisations et les formes diffèrent selon vos besoins. Un réseau est un espace, virtuel or réel, à l'intérieur duquel les gens sont en relation. En termes simples, un réseau peut être constitué de l'une de vos amies qui a une amie que vous voulez rencontrer, parce que cette dernière possède une relation ou une compétence qui pourrait vous aider à accomplir une tâche utile à votre projet. Il peut s'agir d'un militant de votre parti avec lequel vous entrez en contact pour promouvoir une initiative à laquelle vous travaillez et qui partage vos idées et votre message avec une partie du parti à laquelle vous n'avez pas accès. Il peut s'agir d'une association internationale de militantes œuvrant en faveur d'un objectif commun et ayant la capacité de partager des informations au niveau local comme au niveau mondial.

Les stratégies de réseautage

Première étape : Définissez les gens dont vous avez « besoin »

Qui sont-ils ? Quelles positions occupent-ils ? Sont-ils à même de prendre des décisions ? Peuvent-ils vous aider ou vous offrir un soutien ou des ressources ?

Deuxième étape : Définissez vos objectifs de réseautage

Posez-vous les questions suivantes : quels sont vos objectifs de réseautage ? Cherchez-vous des sympathisants ? Des ressources ? Des relations avec d'autres personnes actives dans votre domaine ? Quel résultat attendez-vous de votre réseautage ?

Troisième étape : Soyez prête

Soyez prête à être présentée et à savoir répondre aux questions concernant votre projet ou votre campagne, gardez sur vous des cartes de visite et communiquez vos informations lors d'événements qui favorisent le réseautage (conférences, réunions, dîners, réunions informelles et groupes d'étudiants). Souvenez-vous des conseils du chapitre trois de la 1e partie sur la présence, de la voix et l'apparence générale !

Quatrième étape : Restez en contact

Restez en contact : lorsque vous rencontrez des gens, gardez le contact avec ceux qui vous semblent les plus intéressants ou les plus aptes à se rallier à vous, à votre parti ou à votre projet. Téléphonez-leur ou envoyez-leur un courriel peu de temps après la première rencontre et demandez-leur un rendez-vous. Inscrivez quelques notes au dos de leur carte de visite pour vous souvenir d'un détail personnel (*François Pignon, deux enfants, aime le cinéma*) ; ces données personnelles pourront peut-être vous aider à engager la prochaine conversation.

Cinquième étape : Soyez disponible

Soyez disponibles pour les membres de vos réseaux. Souvenez-vous qu'ils peuvent avoir besoin de vous tout autant que vous avez besoin d'eux. Tout ce que vous faites pour eux, ils le feront pour vous et avec le même enthousiasme.

Les mythes associés au réseautage

Ne ciblez que les gens dont les intérêts, l'expérience ou les activités sont similaires aux vôtres. **Faux.**

- Pourquoi ? C'est faux, car vous avez besoin d'un réseau diversifié comportant des gens dotés d'expériences et de compétences diverses et variées : des gens capables d'accomplir des tâches que vous ne savez pas faire. Si par exemple votre projet et vos intérêts concernent la lutte pour les droits des femmes et que votre formation est ce domaine, il n'est pas inutile de nouer des liens avec des infographes ou des spécialistes du montage de documentaires avec lesquels vous pourrez collaborer pour produire des brochures ou des courts métrages de sensibilisation à votre cause.

Limitez votre réseau aux personnes que vous voyez/contactez régulièrement. **Faux.**

- Pourquoi ? S'il est bon d'avoir un réseau stable, il faut l'élargir et inviter le plus de gens à le rejoindre, et vous joindre aussi à d'autres réseaux. Lorsque vous étendez votre réseau, vous accédez à de nouvelles sources d'informations, ressources et partenaires possibles.

Vous pouvez pratiquer le réseautage au hasard et improviser. Il n'est pas nécessaire de faire de travail de préparation. **Faux.**

- Pourquoi ? Parce que vous devez planifier vos activités de réseautage si vous voulez qu'elles portent leurs fruits. Sans plan, vous ne disposez pas d'un réseau que vous pouvez mobiliser,

mais plutôt d'une simple liste de gens rencontrés un peu partout. Par conséquent, lorsque vous planifiez vos efforts de réseautage, pensez au type de gens qui vous seront utiles, en fonction de chacune des tâches de votre projet.

Il vaut mieux rajouter tout le monde à son réseau, quelle que soit l'organisation à laquelle les gens sont affiliés ; c'est nouer des relations qui compte. **Faux.**

- Pourquoi ? Parce que vous devez savoir à quelles organisations les gens appartiennent et quelles sont leurs idéologies. Dressez la liste des organisations qui peuvent vous être utiles.

Le temps ne compte pas, les occasions viennent toujours. **Faux.**

- Pourquoi ? Parce que la clé du succès est de savoir de combien de temps vous disposez. Vous devez faire preuve d'initiative pour former et utiliser vos relations. Celles-ci ne viendront pas toujours à vous d'elles-mêmes !

CONSEILS POUR LE RÉSEAUTAGE :

- **Commencez petit :** commencez à travailler vos réseaux auprès des personnes que vous connaissez : des collègues, actuels ou anciens, des membres de votre famille, des amis.
- **Oubliez votre peur d'être rejetée :** dites-vous que l'autre personne est certainement aussi terrifiée que vous à l'idée de se présenter à vous.
- **Arrêtez de vous excuser :** abordez une conversation avec confiance.
- **Contrôlez-vous :** surveillez votre langage corporel. Tenez-vous droite sans gigoter. Présentez-vous en premier, serrer la main et utilisez le nom de la personne à plusieurs reprises lorsque vous la rencontrez pour la première fois. Prévoyez des questions préparées à l'avance et écoutez attentivement.
- **Préparez-vous :** exercez-vous à votre discours personnel. Préparez un discours de synthèse de 30 secondes au cas où une personne vous demanderait ce que vous faites. Donnez des cartes de visite avec vos coordonnées à jour.
- **Exploitez vos passions :** adhérez à des clubs ou assistez à des manifestations qui attirent des personnes dont les intérêts sont similaires aux vôtres, et impliquez-vous vraiment.
- **Demandez à être présentée :** ne restez pas collée à une personne ou aux gens que vous connaissez déjà à une manifestation.
- **Soyez généreuse :** la générosité fera des merveilles lorsque vous travaillez vos réseaux. Pensez aux liens que vous pouvez créer pour la personne à qui vous parlez. Les gens voudront naturellement vous mettre également en rapport avec des prospects.

- Effectuez un suivi : envoyez un courriel/une note de suivi ou appelez les personnes rencontrées lors de la manifestation. La plupart des gens ne le font pas et vous vous démarquerez en agissant ainsi. Prévoyez du temps consacré au suivi pour rencontrer des personnes.
- **Soyez vous-même !**
- **N'oubliez pas**, le réseautage est un processus. Votre objectif doit être que les autres apprennent à vous connaître, à connaître les compétences que vous possédez et tout ce que vous avez à offrir. Les personnes veulent travailler et aider les personnes qu'elles connaissent et apprécient.

Établissez des relations avec les sphères virtuelles : le réseautage social et le réseautage professionnel en ligne

Comme de plus en plus de personnes utilisent Internet, la première règle concernant le réseautage en ligne social et professionnel est de les garder séparés ! Beaucoup de gens commettent l'erreur de mélanger réseautage social et réseautage professionnel, en particulier, compte tenu de l'augmentation des opportunités de réseautage qui se font dans le cadre des nouvelles technologies et des plateformes de réseautage. Par exemple, les groupements en ligne sont souvent l'outil de prédilection pour établir des relations avec des gens partageant nos activités et nos intérêts.

Le réseautage social a créé de nouvelles possibilités et inventé de nouvelles façons de communiquer et de partager les informations grâce aux outils tels que Facebook™, Twitter™ et Linkedin™. Même s'il s'agit d'excellents outils pour accroître votre visibilité et toucher un grand nombre de gens, ce type de communication comporte un danger : il est en effet très difficile de séparer votre vie personnelle de votre vie professionnelle, ce qui, si vous n'y portez pas une attention spéciale, peut vous faire manquer de grandes opportunités de travail.

Comment conserver une image professionnelle dans le cadre de votre réseautage ?

- Si vous avez un accès Internet, créez une image de vous-même en ligne qui soit professionnelle. Évitez de publier en ligne des documents et des photos à caractère personnel.
- Évitez de publier des photos que vous ne voudriez pas montrer à un sympathisant potentiel, ou un commentaire défavorable que vous ne voudriez pas qu'un sympathisant potentiel puisse lire.

- Les gens qui peuvent avoir envie d'établir une collaboration ou des relations de réseau avec vous peuvent très bien mener une « petite enquête » sur vous pour chercher à obtenir les informations suivantes :
  - les commentaires que vous rédigez ou articles que vous publiez ;
  - vos intérêts et vos sujets de loisirs ;
  - les groupes auxquels vous appartenez et les organisations et causes que vous défendez et celles contre lesquelles vous vous battez ;
  - des photos ou vidéos vous mettant en scène.
  - En ligne, vérifiez toujours soigneusement que vos paramètres de confidentialité vous protègent suffisamment.
- Pour faire preuve de professionnalisme, mettez en valeur vos points forts, votre travail professionnel et bénévole, ainsi que vos expériences en ligne pertinentes.
- Mettez régulièrement à jour votre « profil » en ligne et servez-vous-en pour faire connaître les sujets ou les campagnes sur lesquels vous voulez attirer l'attention des gens et qui ont un lien avec votre travail.

Chapitre Trois : Recruter

« L'élan de la participation est de provoquer des changements et de pallier l'injustice. Si vous avez une vision, ne l'abandonnez jamais et ne vous éloignez pas de l'objectif que vous recherchez. Mais seule, on ne peut rien faire. Il faut faire partie d'un groupe pour travailler en faveur des mêmes objectifs auxquels nous aspirons. » ***– Nouzha Skalli, Ministre pour le développement social, famille et solidarité, Maroc***

Que vous recherchiez de nouveaux membres pour votre parti, des personnes pour aider à mettre en œuvre un projet ou des sympathisants pour organiser votre campagne, vous aurez besoin de recruter des personnes et de les convaincre de vous rejoindre. Le recrutement de nouveaux membres et soutiens contribue à la réussite d'une campagne, permet à un parti politique de rester vivant et contribue à soulager votre charge de travail. Vous aurez besoin de bénévoles pour plusieurs raisons que ce soit pour un projet ou une campagne :

- Éviter l'épuisement !
- Pas question de trop vous disperser en essayant de tout faire toute seule. Si vous n'avez personne à qui déléguer, vous oublierez des choses ou vous raterez peut-être des occasions précieuses.
- Vous voulez susciter l'intérêt d'autres personnes et les faire participer à votre cause.
- Le fait de recruter et de diriger des bénévoles vous donne l'occasion de mettre au point vos compétences managériales et de « gestion des ressources humaines ».
- Votre capacité à soulever l'enthousiasme et à attirer de nouveaux sympathisants vous aidera à aller plus loin dans vos objectifs et à vous positionner comme un atout de grande valeur pour votre parti.

Pourquoi les gens font-ils du bénévolat ?

Pour réussir à recruter des gens, il faut commencer par comprendre ce qui les motive. Vous pouvez bâtir et entretenir un programme de bénévolat et une base de sympathisants solides en faisant appel aux motivations internes des gens.

On retrouve parmi ces motivations possibles :

La mission : les bénévoles qui soutiennent la cause ou le sujet en rapport avec votre projet ou que votre campagne ou votre parti défend.

L'aspect social : les personnes qui sont bénévoles ou qui vous rejoignent parce qu'elles veulent se faire des amis et élargir leur réseau de connaissances.

La recherche d'opportunités : les bénévoles à la recherche d'un emploi, d'argent ou de relations pour l'avenir.

Le désir d'être apprécié : les bénévoles qui souhaitent que l'on reconnaisse le mérite de leur contribution.

L'aspect personnel : les bénévoles qui veulent renforcer leur propre estime ou changer leur routine.

Souvenez-vous que vous pouvez inciter les gens à agir pour les causes qui les motivent si vous leur montrez comment ils peuvent faire la différence et apporter un changement positif en donnant de leur temps à votre cause.

Comment faire pour recruter des gens ?

Vous savez maintenant ce qui motive les personnes ou les bénévoles. Comment les attirer et les convaincre de rejoindre votre parti ou votre campagne ? Voici quelques-unes des principales stratégies de recrutement :

- utilisez vos contacts personnels pour effectuer les premières recrues. Les personnes qui vous connaissent déjà seront plus susceptibles de devenir bénévoles pour votre campagne ou de rejoindre votre parti ;
- contactez les leaders locaux de votre parti pour obtenir le nom des personnes qui se sont, par le passé, impliquées dans le parti ou les campagnes, mais qui ne sont plus actives. Elles ont déjà été intéressées, vous avez donc de fortes chances d'arriver à les intéresser à nouveau ;
- déterminez votre objectif global de recrutement. Si vous gérez une campagne de recrutement, définissez un objectif chiffré de personnes que chaque membre de votre équipe aura la responsabilité de recruter ;
- informez les organisations étudiantes et de la société civile, en particulier celles susceptibles de partager des objectifs ou des intérêts similaires aux vôtres ou à ceux de votre parti, que vous menez une campagne de recrutement et demandez à certains membres de votre équipe de les cibler ;
- accueillez un parti ou une manifestation pour attirer de nouveaux membres. Confiez aux membres de votre équipe de recrutement la responsabilité de faire de la publicité pour la manifestation et d'inviter leur famille et leurs amis ;

- promouvez votre campagne, votre projet ou votre parti en apposant des affiches, des publicités ou en obtenant une couverture radiophonique. Vous vous concentrerez naturellement sur les secteurs où votre message est susceptible d'être bien reçu, mais ne négligez pas les secteurs « non traditionnels » ou moins susceptibles d'être intéressés. Vous ne savez jamais où vous trouverez des soutiens ! ;
- lorsque vous lancez un appel à des soutiens ou des membres de parti potentiels, essayez de les mettre en rapport et de prouver comment vous ou votre parti pouvez être réceptifs à leurs préoccupations ou intérêts ;
- lorsque des membres ou des bénévoles éventuels assistent à une réunion ou à une manifestation, veillez à ce qu'ils se sentent bien accueillis et intégrés. Accueillez-les en personne, remerciez-les pour l'intérêt qu'ils vous portent et veillez à éviter les plaisanteries « privées », le langage technique ou tout ce qui pourrait leur donner le sentiment d'être exclus. Assurez-vous d'obtenir les coordonnées de tous. Contactez-les après la réunion, suivez-les et invitez-les à la réunion suivante.

La gestion des bénévoles :

Une fois recrutés, qu'en faites-vous ? Voici quelques bonnes pratiques à adopter pour gérer les gens motivés par votre projet ou votre campagne.

- Enregistrez toutes les contributions des bénévoles, même petites ou de courte durée.
- Assurez-vous de faire appel à vos bénévoles. Il n'y a rien de pire que d'enthousiasmer quelqu'un sur l'aide qu'il ou elle peut vous apporter et de ne rien lui donner à faire.
- Attention : dans la mesure où les bénévoles ne sont pas payés, on ne peut pas toujours compter sur eux. Vous devez trouver l'équilibre et en recruter un nombre supérieur à celui dont vous avez réellement besoin (à cause des possibilités d'abandons de dernière minute) mais sans non plus arriver à un surnombre de sorte à submerger votre activité.
- Gardez le contact ! Si un bénévole a proposé d'effectuer une tâche, téléphonez-lui la veille pour confirmer sa disponibilité.
- Soyez toujours en « mode de recrutement ». Si vous assistez à une conférence, des réunions ou événement divers, soyez à l'affût de bénévoles utiles à votre projet ou qui pourraient vous apporter leur savoir-faire.
- N'oubliez jamais de les remercier. Remercier ne vous coûte rien, mais cela vous coûtera en personnel et en motivation si vous ne le faites pas.

Chapitre Quatre : Le Mentorat Et Le Maintien De Son Réseau De Soutien

Le rôle le plus important que vous jouez en tant que leader est d'être une « voix », une défenseure et une source constante de soutien pour les autres, notamment d'autres femmes dans votre parti qui n'ont peut-être pas le soutien nécessaire pour établir leur propre assurance, leurs capacités et leurs relations. Le mentorat, qui est une relation de soutien établie entre deux personnes pour partager des connaissances, des compétences et des expériences, est un excellent outil d'apprentissage et de réalisation de son potentiel.

Le mentorat est essentiel à tous les stades de la vie et il n'existe pas de femmes ayant connu le succès qui ne possèdent pas un mentor, un conseiller ou un guide de confiance. Le fait d'avoir un guide personnel, avec lequel vous pouvez construire une relation pour la vie, sur qui vous pouvez toujours compter pour avoir un conseil professionnel est essentiel à votre succès en tant que leader. Considérez le mentor comme une personne capable de toujours répondre à vos questions et vous aider à clarifier vos idées en cas de doute.

Le mentorat n'est toutefois pas une voie à sens unique. Pour tirer profit au maximum d de ce genre de relation personnelle, professionnelle et politique, vous devez avoir l'expérience du mentorat à tous les niveaux.

Les différents types de mentorat :

Traditionnel – Trouvez une personne plus âgée que vous, possédant plus de connaissances que vous et dotée d'une expérience qui s'inscrit dans votre domaine d'intérêt. Il peut arriver qu'une femme devienne naturellement votre mentor au fil du temps. Mais n'hésitez pas à demander à quelqu'un de remplir ce rôle. C'est pour beaucoup un compliment et un grand honneur de se voir désigner mentor.

Le mentorat générationnel – Soyez le mentor de personnes plus jeunes que vous, dont les connaissances sont moindres et dont les intérêts correspondent à vos accomplissements et vos

objectifs. Donnez-vous également la possibilité de choisir comme *mentor* une personne plus jeune que vous, capable de vous apprendre quelque chose sur vous-même, les objectifs que vous pourriez vouloir vous fixer et les méthodes pour y parvenir.

Le mentorat entre pairs – Soyez le mentor et ayez comme mentor quelqu'un de votre âge et possédant un degré d'expérience similaire au vôtre. Soutenez-vous mutuellement dans votre rôle de leader et à travers les difficultés associées à la gestion du temps et à la préservation de l'équilibre personnel. Échangez des idées sur vos stratégies et soutenez mutuellement vos causes dans vos réseaux respectifs.

Si vous êtes mentor :

- Connaissez la cause de la personne que vous conseillez, assurez-vous de bien comprendre ses difficultés et les perspectives qui se présentent à elle.
- Servez-vous de votre propre expérience dans son domaine et prenez le temps de réfléchir à ce que vous pouvez lui offrir en termes de connaissances et de soutien.
- Utilisez vos compétences interpersonnelles et adaptez vos outils de communication à ses besoins.
- Si vous faites preuve d'enthousiasme et de motivation pour l'aider, cela la motivera.
- Pensez à elle comme à une personne compétente et unique et respectez ses jugements et ses valeurs même s'ils diffèrent des vôtres ou s'ils reflètent le mode de pensée d'une autre génération.
- Ne la lâchez pas en route ! Si vous acceptez d'offrir votre aide en tant que mentor, vous devez vous engager à le faire à long terme.

Si vous recevez l'aide d'un mentor :

- Prenez contact avec votre mentor et faites preuve de dynamisme pour construire la relation, envoyez des courriels, téléphonez, gardez le contact et surtout pensez à dire merci.
- Pensez à bien vous rendre aux séances et réunions que vous avez acceptées ; soyez préparée et apportez une liste de questions.
- Si l'on vous demande de faire un exercice ou de réfléchir à une question précise, faites-le et soyez toujours préparée.
- Réfléchissez aux idées que vous recevez et n'hésitez pas en discuter ; il ne s'agit pas d'une communication à sens unique, mais bien d'une collaboration.
- En tant que personne recevant l'aide d'un mentor vous avez la possibilité d'obtenir des conseils et d'établir des relations. Profitez-en !
- Vous devez savoir ce que vous voulez accomplir grâce à la relation avec un mentor.

- Soyez consciente de la différence qui existe entre la recherche de conseils personnels et émotionnels et la demande de conseils et d'avis professionnels. Sachez communiquer !

Exercice : Qui admirez-vous et pourquoi ?

Pensez à la femme que vous admirez le plus dans votre vie. Pourquoi ce choix? Dressez la liste de ses caractéristiques et lisez-les à voix haute pour vous-même ou devant une amie. Quelles sont les raisons qui vous ont fait choisir cette personne ? Fixez-vous un but pour les six prochains mois :

1. **Appréciez la sagesse des femmes qui nous ont précédées –** Lisez un livre écrit par une femme ayant le statut de leader à l'échelle mondiale.

2. **Appréciez les personnes qui servent de modèle et qui ont ouvert la voie pour que vous bénéficiiez aujourd'hui d'opportunités et d'égalité –** Cherchez à rencontrer une femme leader reconnue dans votre parti ou votre pays.

3. **Appréciez les leaders que vous trouvez dans votre propre vie –** Remerciez la femme leader que vous respectez dans votre vie en l'invitant par exemple à déjeuner.

N'oubliez jamais que nous admirons le plus chez les autres ce que nous admirons ou espérons voir en nous-mêmes.

Pour aller plus loin…

Toutes les femmes possèdent le potentiel de devenir leader dans leur vie, leur parti, leur communauté, leur pays ou dans le monde. Vous êtes désormais munie des outils de leader grâce auxquels vous pourrez aider d'autres femmes à gagner en assurance, à découvrir leurs propres capacités et à tisser des liens.

À partir d'aujourd'hui, votre objectif est de rassembler tous les éléments de ce guide pour réussir la mission que vous vous êtes donnée et créez votre profil en tant que leader de votre parti. Tous les chapitres du guide sont liés. Il n'est pas question de concevoir le réseautage, par exemple, comme un élément séparé de l'élaboration d'un message, de l'élaboration d'un plan pour un projet ou de la gestion efficace de votre temps. Il convient plutôt d'adopter une nouvelle approche pour votre parcours de leader en combinant tous ces outils et toutes ces stratégies de façon à vous épanouir pleinement et de déployer votre plein potentiel.

Annexe I : Glossaire des mots clés liés à la participation politique des femmes

Discrimination positive – La discrimination positive consiste à prendre des mesures positives, sous forme de politiques publiques, de programmes et de réglementations, afin d'essayer de compenser les pratiques discriminatoires. Ces pratiques ont par le passé empêché ou limité la considération équitable ou la jouissance égale des droits de l'homme des membres d'une certaine partie de la population. Ces programmes et réglementations peuvent impliquer l'attribution de certains traitements préférentiels dans des domaines spécifiques à cette partie de la population par rapport au reste de la population.

Programme d'action de Pékin – La Quatrième conférence mondiale sur les femmes a été organisée par les Nations Unies en 1995 à Pékin, en Chine. L'objectif de cette conférence était d'évaluer les progrès effectués depuis la Conférence mondiale sur les femmes de Nairobi en 1985 et d'adopter un programme d'action, se concentrant sur des problèmes essentiels identifiés comme étant des obstacles à la promotion des femmes dans le monde. La conférence a axé ses travaux sur 12 domaines critiques comprenant l'éducation, la santé, la violence à l'égard des femmes, les femmes et les conflits armés, la pauvreté, les femmes et l'économie, le pouvoir et la prise de décision, les droits de l'homme, les médias, la fillette et l'environnement. Les gouvernements participants ont adopté la Déclaration et le Programme d'action de Pékin afin de traiter ces points critiques.

Groupe – Les groupes de femmes sont une composante décisive dans l'instauration d'une gouvernance démocratique. Dans le monde entier, les groupes ou comités de femmes sont essentiels pour intégrer une optique basée sur la parité dans le processus d'élaboration des politiques et l'introduction d'une législation qui traite des problèmes prioritaires afin d'atteindre la parité. Les groupes parlementaires constitués de femmes représentent souvent un espace unique au sein des organes parlementaires. Ils favorisent les débats multipartites et permettent

aux groupes et aux commissions de femmes d'être plus efficaces dans les processus législatifs, civils et politiques plus larges. Les groupes de femmes jouent plusieurs rôles et contribuent à conforter le pouvoir politique des femmes de plusieurs façons.

Convention sur l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes (1979) – Adoptée en 1979 par l'Assemblée générale des Nations Unies, [CEDEF] est souvent considérée comme une déclaration internationale des droits de la femme. Elle définit ce qui constitue la discrimination à l'égard des femmes et définit un programme pour que l'action nationale mette un terme à cette discrimination. La Convention occupe une place importante pour mettre la moitié de l'humanité composée de femmes au centre des préoccupations des droits de l'homme L'esprit de la Convention est ancré dans les objectifs des Nations Unies : elle réaffirme la foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité, et la valeur de la personne humaine, dans l'égalité des droits de l'homme et de la femme. Ce document comporte 30 articles qui expliquent clairement la signification de l'égalité et comment les droits de la femme peuvent être acquis dans des domaines tels que : les droits individuels contre la discrimination ; les droits civils et politiques ; et les droits sociaux, culturels et économiques. Ainsi, la Convention établit non seulement une déclaration internationale des droits de la femme, mais également un programme d'action par pays pour garantir la jouissance de ces droits. La Convention compte à ce jour 98 signataires et 186 États en font partie.

Mécanismes de protection – Procédures ou réparations existantes pour demander réparation soit au niveau national, soit au niveau international pour violation ou non-respect d'un traité, d'une loi ou d'une politique concernant les droits de la femme.

Genre – Le genre fait référence aux rôles et responsabilités des hommes et des femmes qui sont instaurés dans nos familles, nos sociétés et nos cultures. Le concept de genre comprend également les attentes concernant les traits caractéristiques, les aptitudes et les comportements attendus des femmes et des hommes (féminité et masculinité). Les rôles et attentes de genre sont acquis. Ils peuvent changer dans le temps et ils varient au sein et entre les cultures. Les systèmes de différenciation sociale comme le statut politique, la classe, l'ethnicité, le handicap physique ou mental, l'âge, etc., modifient les rôles attribués en fonction du sexe. Le concept de genre est décisif, car appliqué à une analyse sociale, il révèle comment la subordination des femmes (ou la domination des hommes) est fabriquée socialement. À ce titre, la subordination peut être changée ou arrêtée. Elle n'est pas biologiquement prédéterminée, pas plus qu'elle n'est établie pour toujours.

Analyse comparative de genre – L'analyse comparative de genre offre un cadre pour éclairer les opportunités et contraintes dans les activités liées aux programmes qui sont basées sur les

relations entre femmes et hommes. L'analyse des informations sur les rôles des hommes et des femmes dans la société, leur interdépendance, leur accès aux ressources et leur participation et pouvoir relatifs donne une vision indispensable et nécessaire pour élaborer des politiques, des programmes et des projets qui identifient et répondent aux différents besoins des hommes et des femmes. Inclure l'analyse comparative de genre dans le cadre du processus de planification des programmes aide le praticien à identifier les principaux enjeux hommes-femmes pour les intégrer dans la conception et la mise en œuvre des programmes.

Égalité de genre – L'égalité de genre implique que les femmes et les hommes aient des conditions équivalentes pour bénéficier de tous les droits de l'homme et pour contribuer au développement économique, social, culturel et politique, et en bénéficier. L'égalité de genre est donc la valorisation par la société des similitudes et des différences des hommes et des femmes, et des rôles qu'ils jouent. Elle est basée sur le fait que les femmes et les hommes sont des partenaires à part entière chez eux, dans leur communauté et leur société.

Équité de genre – L'équité de genre indique la comparaison entre les résultats obtenus dans la vie par les femmes et les hommes et reconnaît leurs différents besoins et intérêts. Pour garantir l'équité, des mesures doivent souvent être prises pour compenser les inégalités historiques et sociales qui empêchent les femmes et les hommes de jouer à armes égales, comme une redistribution du pouvoir et des moyens. L'équité est un moyen. L'égalité est le résultat.

Intégration des questions liées au genre – L'intégration des questions liées au genre est le processus qui consiste à évaluer les implications pour les femmes et les hommes de toute action planifiée, notamment la législation, les politiques ou les programmes, dans tous les domaines et à tous les niveaux. C'est une stratégie qui vise à s'assurer que les préoccupations et les expériences des femmes et des hommes sont prises en compte et représentées dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques et programmes dans toutes les sphères politiques, économiques et sociétales afin que les femmes et les hommes retirent des bénéfices équitables et que les inégalités ne perdurent pas. L'objectif ultime est d'atteindre l'égalité des genres.

Parité – La parité fait référence à un nombre égal de femmes et d'hommes représentés dans les organes, les organisations, groupes ou activités.

Quota genre – Les quotas genre, généralement utilisés en référence aux femmes, sont des objectifs autorisés ou des seuils minimums pour le nombre de femmes (ou d'hommes), souvent pour les candidats proposés par un parti pour des élections ou des sièges réservés pour les

femmes dans les organes parlementaires. Les quotas peuvent être autorisés par la constitution ou la loi ou prendre la forme de quotas volontaires définis par les partis politiques. Les quotas genre sont généralement mis en place pour répondre à la lenteur de la progression du taux de représentation des femmes dans les organes décisionnaires d'un pays.

Budgétisation genre sensible – La budgétisation genre sensible est un outil utilisé pour analyser les dépenses publiques avec une optique basée sur la parité pour identifier l'impact qu'ont les revenus et les dépenses du gouvernement sur les femmes et les hommes, les garçons et les filles. Il implique d'identifier les divergences entre les déclarations de politiques et les ressources consacrées à leur mise en œuvre. Ces initiatives visent à renforcer la sensibilisation et le suivi des citoyens, à rendre les fonctionnaires plus responsables, et à fournir les informations nécessaires pour défier la discrimination, l'incompétence et la corruption afin de proposer des alternatives politiques réalisables. En outre, en mettant en lumière comment les femmes contribuent à la société et l'économie grâce à leur travail non rémunéré, et le besoin des plus démunis et des membres de la société ayant le moins de pouvoir, les initiatives de budgétisation genre sensible sont des mécanismes importants pour promouvoir l'égalité sociale.

Sensibilité à la discrimination de genre – La sensibilité à la discrimination genre est la capacité à reconnaître les problèmes liés au genre et la capacité à reconnaître les opinions et intérêts différents des femmes découlant de leur contexte social différent et des rôles liés aux genres différents. Ce concept a été développé afin de contribuer à réduire les obstacles au développement personnel et économique créés par le sexisme. La sensibilité à la discrimination de genre aide à faire naître du respect pour la personne quelque soit son sexe. Elle aide les membres des deux sexes à déterminer quelles idées en matière de genre sont fondées et celles qui sont des stéréotypes ou des généralisations.

Protocole complémentaire de la Charte africaine des droits de l'homme et des droits de la femme – En 2003, l'Union africaine a adopté le Protocole des droits de la femme en Afrique, un protocole complémentaire de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples. Faisant avancer les droits humains de la femme africaine grâce à un langage créatif, positif et précis, le Protocole couvre de très nombreux problèmes liés aux droits de l'homme. Pour la première fois dans la loi internationale, il présente explicitement le droit des femmes en matière de procréation et à l'avortement médical si la grossesse est le résultat d'un viol ou d'un inceste ou quand la suite de la grossesse compromet la santé ou la vie de la mère. Le Protocole exige explicitement l'interdiction légale des mutilations génitales des femmes. Il exige également qu'un terme soit mis à toutes les formes de violence à l'égard des femmes, notamment les relations sexuelles non consenties ou forcées, et une reconnaissance de la protection contre la violence sexuelle et

verbale comme étant inhérente au droit à la dignité. Il appuie l'action positive pour promouvoir la participation équitable des femmes, notamment la représentation équitable des femmes à des postes d'élu, et exige la représentation équitable des femmes dans les instances chargées de l'application des lois et judiciaires comme étant une composante intégrale de la protection et du bénéfice équitables de la loi. Formulant un droit à la paix, le Protocole reconnaît également le droit des femmes à participer à la promotion et au maintien de la paix.

Annexe II: Ressources Conseillées

Défense d'une cause

Conseils pratiques pour approcher un plaidoyer, Tear Fund
http://tilz.tearfund.org/webdocs/Tilz/Roots/French/Advocacy/ADVKIT2F.pdf

Qu'est-ce que le plaidoyer ?, SARA/AED
http://portals.wi.wur.nl/files/docs/gouvernance/Advocacy2_French.pdf

Leadership

Passer à l'action : guide de participation politique des femmes, Women's Learning Partnership
http://www.learningpartnership.org/sites/default/files/shared/u16/LeadingToAction_French.pdf

Montrer le chemin, Women's Learning Partnership
http://www.learningpartnership.org/sites/default/files/shared/u16/frenchltcmanual.pdf

Communication/Élaboration d'un message

Surmonter la peur de parler en public, Institut Repère
http://www.institut-repere.com/PROGRAMMATION-NEURO-LINGUISTIQUE-PNL/surmonter-la-peur-de-parler-en-public-jlmonsempes.html

Réseautage

International Knowledge Network of Women in Politics, www.iknowpolitics.org/fr

Création de réseaux pour le changement de politiques : Un manuel de formation pour le plaidoyer, The Policy Project,
http://www.policyproject.com/pubs/manuals/AdvocacyManual_Fr.pdf

Planification stratégique et de projet

Planification Stratégique, Civicus
http://civicus.org/view/media/Planification%20Strategique.pdf

Plan d'Action, Civicus
http://civicus.org/view/media/Plan%20d%20Acion.pdf

New Tactics in Human Rights: A Resource for Practitioners, New Tactics,
https://www.newtactics.org/fr/tools/new-tactics-human-rights-resource-practitioners-french

Suivi et évaluation

Le suivi et l'évaluation, Civicus
http://civicus.org/view/media/Le%20suivi%20et%20l%20Evaluation.pdf

La participation politique des femmes

Réponse récapitulative sur les moyens de promouvoir la parité au sein d'un parti politique, iKNOWPolitics
http://www.iknowpolitics.org/files/reponse_honduras_fr_0.pdf

Réponse récapitulative sur les meilleures pratiques mises en place par les partis politiques pour promouvoir les femmes, iKNOWPolitics
http://www.iknowpolitics.org/files/consolidated_response_women_political_parties_FR.pdf

Réponse récapitulative sur l'incidence de l'analphabétisme sur la participation des jeunes filles à la vie politique, iKNOWPolitics
http://www.iknowpolitics.org/files/2010_09_20_Reponse_Recapitulative_Analphabetisme_Jeunes_Femmes_LG_PK.doc

Le Réseau International de Connaissances sur les Femmes en Politique (iKNOW Politics)
http://iknowpolitics.org/fr

International IDEA
http://www.idea.int/

Union Interparlementaire
http://www.ipu.org/french/home.htm

Annexe III : Outils Et Matrices

A. Pourquoi les femmes doivent-elles participer à la vie politique
B. Formulaire d'évaluation de votre équilibre personnel
C. Feuille de contrôle de la gestion du temps
D. Enquête personnelle d'évaluation pour le leader
E. Win with Women Global Action Plan

Annexe A. Pourquoi les femmes doivent-elles participer à la vie politique

POURQUOI les femmes doivent-elles participer à la vie politique ?

La participation intégrale et équitable des femmes à la vie publique est essentielle pour établir et maintenir des démocraties fortes et vivantes. C'est pourquoi, la politique de développement mondiale s'intéresse tout particulièrement à la participation active des femmes à des rôles de leader aux niveaux national, local et communautaire. Cependant, certaines personnes peuvent demander POURQUOI il est important que les femmes deviennent des leaders politiques, des décideurs politiques ou des militantes de la société civile. POURQUOI le monde a-t-il besoin que plus de femmes prennent part à tous les domaines de la vie politique ? La participation politique des femmes engendre des bénéfices tangibles pour la démocratie, notamment une meilleure prise en compte des besoins des citoyens, une coopération accrue entre partis et groupes ethniques, et une paix plus durable.

La participation des femmes à la vie politique aide à faire progresser la parité. Elle a également un impact sur l'ensemble des questions politiques qui sont prises en compte et les types de solutions proposées. Les études montrent que les priorités politiques d'un législateur et celles d'une législatrice sont différentes. C'est pourquoi, il est primordial que les femmes soient présentes dans la vie politique pour représenter les préoccupations des femmes et d'autres électeurs marginalisés, et pour contribuer à améliorer la réactivité des prises de décisions politiques et de la gouvernance. Il est indéniable que plus le nombre de femmes élues n'est élevé, plus, logiquement, les décisions politiques prises vont dans le sens de la qualité de vie. Elles sont également le reflet des priorités des familles, des femmes et des minorités ethniques et raciales.

La participation des femmes à la vie politique a de profonds impacts positifs et démocratiques sur les communautés, les organes parlementaires, les partis politiques et la vie des citoyens. Elle contribue également à l'avancée de la démocratie.

Les femmes travaillent au-delà des clivages des partis

Les études montrent que le leadership et les modes de résolution de conflit adoptés par les femmes incarnent les idéaux démocratiques. En outre, les femmes ont tendance à travailler d'une façon moins hiérarchique, plus participative et plus collaborative que leurs collègues masculins.[15] Elles sont également plus susceptibles de travailler en dépassant les clivages des partis, et ce, même dans des contextes des plus militants.

- Détentrices de 56 % des sièges du parlement rwandais en 2008, les femmes ont été responsables de la formation du premier groupe multipartite dans le but de travailler sur des sujets controversés tels que les droits fonciers et la sécurité alimentaire. Elles ont également formé le seul partenariat tripartite au sein de la société civile et des branches exécutive et législative visant à coordonner une législation réactive et à s'assurer que les services essentiels soient fournis.[16]
- 25 % des législatrices américaines indiquent que les femmes appartenant au parti de l'opposition sont des soutiens essentiels à leur principale législation, alors que seulement 17 % des législateurs mentionnent un soutien similaire.[17]
- Dans la Fédération de Russie, une étude du rôle des législatrices à la *Duma*, ou parlement, montre que les législatrices ont mis de côté les différences idéologiques et des parties afin de promouvoir une législation en faveur des enfants et des familles sur une base multipartite. Elles ont proposé des mesures visant à augmenter les prestations versées aux citoyens ayant des enfants, les allocations de grossesse et le congé parental, à réduire les impôts pour les familles nombreuses, à instaurer des sanctions en cas de violence familiale et à promouvoir l'égalité des droits de l'homme et la femme.[18]
- En Grande-Bretagne, des députées ont travaillé ensemble, de manière informelle et au-delà des clivages politiques, sur des questions importantes pour la société, notamment le droit du travail, l'égalité des salaires et la violence à l'égard des femmes.[19]

[15] Rosenthal, C.S. (2001) "Gender Styles in Legislative Committees" in *Women & Politics*. Vol. 21, No. 2: 21-46. [http://dx.doi.org/10.1300/J014v21n02_02].

[16] Powley, E. (2003) "Strengthening Governance: The Role of Women in Rwanda's Transition." Women Waging Peace and The Policy Institute. Hunt Alternatives Fund. [http://www.huntalternatives.org/download/10_strengthening_governance_the_role_of_women_in_rwanda_s_transition.pdf].

[17] Center for the American Woman and Politics (CAWP) (1991) "Reshaping the agenda: Women in State Legislatures." Eagleton Institute of Politics, Rutgers – The State University of New Jersey.

[18] Shevchenko, I. (2002) "Who Cares about Women's Problems? Female legislators in the 1995 and 1999 Russian State Dumas" in *Europe-Asia Studies*. Vol. 54, No. 8: 1208.

[19] Karam, A. and J. Lovenduski (2005) "Women in Parliament: Making a Difference" in *Women in Politics: Women in Parliament: Beyond the Numbers*. International IDEA. [http://archive.idea.int/women/parl/ch5e.htm.]

- Démontrant que les membres féminins des partis sont prêts à franchir les clivages des partis, d'ethnicité, de religion, de langue et des circonscriptions pour atteindre leurs objectifs, le NDI a identifié des problèmes non partisans au Sri Lanka. Des politiciennes de tous les partis se sont regroupées pour traiter ces problèmes, et ce, en dépit de tensions politiques extrêmes. Elles ont rédigé un avant-projet et soutenu un programme en faveur d'une plus grande participation des femmes à la vie politique.

Les législatrices sont particulièrement réceptives aux préoccupations des électeurs

Les études montrent que les législatrices ont tendance à considérer les questions dites féminines dans une perspective plus large et comme des questions sociales. Cela est probablement dû au rôle que les femmes jouent traditionnellement dans leur communauté en tant que mères et responsables du foyer.[20] Elles montrent également que plus de femmes considèrent le gouvernement comme étant un outil pour aider à servir les groupes minoritaires ou sous-représentés.[21] Les législatrices sont donc souvent perçues comme étant plus sensibles aux problèmes des communautés et plus réceptives aux besoins des circonscriptions.

- En moyenne, les députées américaines soutiennent, par session du Congrès, trois projets de loi de plus que les députés et soutiennent conjointement 26 projets de loi par session de plus que leurs collègues masculins.[22] Les députées américaines rapportent 9 % d'argent supplémentaire à leurs circonscriptions par rapport à leurs homologues masculins. Cela équivaut à un supplément d'environ 49 millions USD pour la circonscription ou 88 USD par habitant par an pour les citoyens représentés par des femmes.[23]
- Les législateurs américains conviennent que la présence des femmes a favorisé l'accès aux organes parlementaires des groupes économiquement défavorisés et des problèmes des groupes représentant les minorités ethniques et raciales. En outre, les femmes sont nettement plus enclines à indiquer qu'elles votent principalement en fonction de l'opinion de leurs électeurs (42 % contre 33 %).[24]

[20] O'Connor, K. (Undated) "Do Women in Local, State, and National Legislative Bodies Matter?" The Women and Politics Institute, American University. [http://www.oklahomawomensnetwork.com/doc/Why%20Women%20Matter%20paper.doc].

[21] Camissa, A. and B. Reingold (2004) "Women in State Legislators and State Legislative Research: Beyond Sameness and Difference" in *State Politics and Policy Quarterly*. Vol. 4, No. 2: 181-210.

[22] Anzia, S. and C. Berry (2009) "The Jackie (and Jill) Robinson Effect: Why do Congresswomen outperform Congressmen?" Social Science Research Network. [http://ssrn.com/abstract=1013443].

[23] Ibid.

[24] Center for American Women in Politics (2001) "Women State Legislatures: Past, Present and Future." Eagleton Institute of Politics, Rutgers – The State University of New Jersey. [http://www.cawp.rutgers.edu/Research/Reports/StLeg2001Report.pdf].

Les femmes contribuent à assurer une paix durable

Les femmes sont fortement impliquées dans l'instauration de la paix et dans la reconstruction après un conflit. Le point de vue qu'elles apportent à la table des négociations est unique et fort. Les femmes souffrent particulièrement pendant les conflits armés et ce sont souvent elles qui défendent avec le plus de conviction la stabilité, la reconstruction et la prévention d'un conflit ultérieur.

- Les études et les études de cas suggèrent que les accords de paix, la reconstruction après un conflit et la gouvernance ont plus de chance de réussir à long terme si des femmes sont impliquées.[25] En outre, il est indéniable que l'établissement d'une paix durable exige une transformation des rapports de force, notamment en instaurant des relations hommes-femmes plus équitables.[26]
- Au Rwanda, les législatrices ont montré la voie en instituant des organes directeurs décentralisés qui préservent la stabilité du pays grâce à des prises de décision participatives. Les femmes ont initié et mis en œuvre des efforts de réconciliation aux niveaux national et local, une mesure cruciale pour empêcher un autre conflit et favoriser la reconstruction.[27]
- Les groupes pour la paix des femmes en Ouganda ont eu recours à une formation sur la résolution des conflits pour parvenir à faire baisser la violence dans leur communauté. Face à une forte opposition des leaders masculins, les femmes ont constitué des coalitions regroupant plusieurs communautés pour instaurer le dialogue. Elles s'occupent de centres de réinsertion pour des jeunes filles qui ont été enlevées et des enfants soldats.[28]
- Les études menées au Kosovo après le conflit ont conclu que 63,6 % des femmes concevaient de travailler avec une femme appartenant à un autre groupe ethnique, un signe important de perspective de paix et de réconciliation.[29] Le Women's Informal Group (WIG) au Kosovo, par exemple, est un groupe de femmes appartenant à divers partis. Il travaille au-delà des clivages politiques pour faire avancer l'égalité des sexes au Kosovo, notamment grâce à la publication d'un guide destiné aux femmes et consacré aux droits qui leur sont accordés par la nouvelle constitution.

[25] Chinkin, C. (2003) "Peace Agreements as a Means for Promoting Gender Equality and Ensuring the Participation of Women." United Nations: Division for the Advancement of Women. [http://www.un.org/womenwatch/daw/egm/peace2003/reports/BPChinkin.PDF].

[26] Strickland, R. and N. Duvvury (2003) "Gender Equity and Peacebuilding: From Rhetoric to Reality: Finding the Way." International Center for Research on Women. [http://www.icrw.org/docs/gender_peace_report_0303.pdf].

[27] Powley, E. (2003) "Strengthening Governance: The Role of Women in Rwanda's Transition." Women Waging Peace and The Policy Institute. Hunt Alternatives Fund. [http://www.huntalternatives.org/download/10_strengthening_governance_the_role_of_women_in_rwanda_s_transition.pdf].

[28] International Crisis Group (2006) "Beyond Victimhood: Women's Peacebuilding in Sudan, Congo and Uganda" in *Crisis Group Africa Report N°112*.

[29] Women for Women International (2007) "Stronger Women, Stronger Nations 2007 Kosovo Report." [http://www.womenforwomen.org/news-women-for-women/files/8254_Kosovo_Report_Spreads.FINAL_000.pdf]

La Participation des femmes favorise la confiance qu'ont les citoyens dans la démocratie

Dans le monde entier, les politiciennes sont souvent perçues comme étant plus honnêtes et plus réceptives que leurs homologues masculins. Ces qualités qui leur sont reconnues favorisent la confiance dans les institutions démocratiques et représentatives.

- Une étude portant sur 31 pays démocratiques montre que la présence d'un plus grand nombre de femmes dans les organes parlementaires a un impact positif : la légitimité du gouvernement est mieux perçue par les hommes et les femmes.[30]
- Le secteur privé démontre parfaitement qu'un équilibre hommes-femmes parmi les décisionnaires permet d'améliorer notablement les résultats des processus décisionnaires. Dans une étude consacrée aux sociétés figurant sur la liste 1 000 *Fortune*, les chercheurs ont mis en évidence une importante corrélation positive entre les performances des sociétés et le niveau de diversité raciale et de parité de leur conseil d'administration. Les sociétés comptant au moins deux femmes dans leur conseil ont obtenu des résultats nettement supérieurs à ceux obtenus par les sociétés qui n'en comptaient pas.[31] Elles ont ainsi mis au point une formule pour réussir qui pourrait être adaptée par les organes décisionnaires.

Les femmes privilégient l'éducation, la santé et d'autres principaux indicateurs du développement

Lorsque les femmes prennent des responsabilités en tant que leader politique, les pays enregistrent une amélioration du niveau de vie, des développements positifs sont constatés dans l'éducation, les infrastructures et la santé, et des mesures concrètes sont prises pour aider la démocratie à progresser.

- Sur la base de données provenant de 19 pays de l'OCDE, les chercheurs ont conclu qu'une augmentation des législatrices se traduisait par une augmentation des dépenses totales consacrées à l'éducation.[32]
- Dans une étude portant sur 187 femmes occupant des fonctions publiques dans 65 pays, l'Union interparlementaire a découvert que 90 % d'entre elles considéraient que représenter les intérêts des femmes et défendre la cause des autres membres de la société constituaient une responsabilité.[33]

[30] Schwindt-Bayer, L.A. and W. Mishler (2005) "An integrated model of women's representation" in *The Journal of Politics*. Vol. 67, No. 2: 407-428.
[31] Carter, D.A., B.J. Simkins, and W.G. Simpson (2003) "Corporate governance, board diversity, and firm value" in *The Financial Review*. Vol. 38: 33-53.
[32] Chen, Li-Ju (2008) "Female Policymaker and Educational Expenditure: Cross- Country Evidence." Research Papers in Economics 2008: 1 Stockholm University, department of Economics, revised, Feb 27, 2008. [http://ideas.repec.org/p/hhs/sunrpe/2008_0001.html].
[33] UNICEF (2006) "Women and Children: The Double Dividend of Gender Equality." [http://news.bbc.co.uk/1/shared/bsp/hi/pdfs/11_12_06SOWC2007.pdf].

- En Inde, des études ont montré que des villages dans le Bengale occidental avec une plus forte représentation des femmes dans les conseils locaux avaient constaté que les investissements réalisés dans des systèmes d'approvisionnement en eau potable étaient deux fois supérieurs à ceux des villages avec un faible niveau de femmes élues. Leurs routes avaient également deux fois plus de chance d'être en meilleur état. L'étude a également révélé que la présence d'un leader féminin au conseil réduisait l'écart garçons-filles au niveau de la fréquentation scolaire de 13 points de pourcentage.[34]
- Bien qu'elles ne représentent que 14 % des députés, les députées argentines ont introduit pas moins de 78 % des projets de loi ayant un rapport avec les droits de la femme.[35]
- Dans une étude consacrée aux législatrices suédoises au niveau local, les femmes ont accordé une nette préférence à la garde des enfants et aux soins apportés aux personnes âgées au détriment d'autres questions sociales. Ces différences au niveau des priorités se sont reportées dans les schémas des dépenses locales : plus d'argent était affecté à la garde des enfants et aux personnes âgées dans les circonscriptions ayant une représentation plus féminine.[36]
- 14 % des législatrices américaines ont désigné les soins de santé comme étant une question prioritaire, alors que seulement 6 % des législateurs ont considéré les soins de santé comme étant une préoccupation majeure.[37] L'accent porté en permanence sur les soins de santé par les législatrices se retrouve dans le monde entier.[38]

Alors, POURQUOI les femmes doivent-elles participer à la vie politique ? L'impact positif des femmes dans la vie politique est indéniable. Kofi Annan a constaté, « au fil des études, nous avons appris qu'il n'y avait pas d'outils de développement plus efficace que la prise de responsabilités par les femmes. Aucune politique ne saurait augmenter autant la productivité économique ou réduire la mortalité infantile ou maternelle. Aucune autre politique n'est meilleure garante de l'amélioration de la nutrition et de la promotion de la santé, notamment la prévention du VIH/SIDA. Aucune autre politique n'est aussi puissante pour augmenter les chances d'éducation pour la génération suivante. »[39] Afin d'atteindre les objectifs de développement au niveau mondial et pour établir des démocraties fortes et durables, les femmes doivent être encouragées, elles doivent prendre des responsabilités et elles doivent être soutenues pour devenir de remarquables leaders politiques et des communautés.

[34] Beaman, L. et al. (2007) "Women Politicians, Gender Bias, and Policy-making in Rural India." Background Paper for the UNICEF's The State of the World's Children Report 2007: p. 11, 15 and 16. [http://www.unicef.org/sowc07/docs/beaman_duflo_pande_topalova.pdf].

[35] Jones, M. (1997) "Legislator Gender and Legislator Policy Priorities in the Argentine Chamber of Deputies and the United States House of Representatives" in *Policy Studies Journal*. Vol. 25: 618.

[36] Svaleryd, H. (2007) "Women's representation and public spending." IFN Working Paper No. 701, Research Institute of Industrial Economics: Stockholm, Sweden.

[37] Center for American Women and Politics (CAWP) (1991) "The impact of women in public office: findings at a glance." Eagleton Institute of Politics, Rutgers – The State University of New Jersey.

[38] Schwindt-Bayer, L. (2006) "Female legislators and the promotion of women, children, and family policies in Latin America." The State of the World's Children, Background Paper (2007). UNICEF. [http://www.unicef.org/sowc07/docs/schwindt_bayer.pdf].

[39] Moccia, P. (ed) et. al. (2007) *The State of the World's Children - 2007*. UNICEF. [http://www.unicef.org/sowc07/docs/sowc07.pdf].

Annexe B. Formulaire d'évaluation de l'équilibre

PREMIÈRE ÉTAPE : Évaluation de votre équilibre actuel

Catégorie	**Cochez la case qui correspond le mieux**				
	1= Insatisfaisant	**2= À améliorer**	**3= Bon**	**4= Plutôt bien**	**5= Excellent**
ÉDUCATION ET FORMATION : Avez-vous atteint vos objectifs en termes de diplômes et d'études supérieures ? Voulez-vous acquérir de nouvelles compétences (une langue étrangère, la maitrise de nouvelles technologies) ? Avez-vous commencé à le faire ? Poursuivez-vous votre éducation de façon continue en lisant et en vous tenant informée de l'actualité nationale et internationale ? Commentaires :					
ENGAGEMENT AU NIVEAU COMMUNAUTAIRE : À quel point êtes-vous engagée dans votre communauté ? En fonction des occasions qui vous sont offertes de vous engager dans la vie politique et civique (associations de quartier, bénévolat, travaux d'intérêt général ou partis politiques), quel est votre niveau de participation ? Que faites-vous pour améliorer la vie de votre communauté ? Pour inspirer les autres ? Commentaires :					

Catégorie	**Cochez la case qui correspond le mieux**				
	1= Insatisfaisant	**2= À améliorer**	**3= Bon**	**4= Plutôt bien**	**5= Excellent**
RÉSEAUTAGE : À quels réseaux appartenez-vous ? Contribuez-vous de manière active à la croissance et au soutien de ces réseaux ? Ces réseaux vous apportent-ils ce que vous voulez en tirer ? Existe-t-il des réseaux auxquels vous n'avez pas encore accès, mais que vous aimeriez intégrer ? Y a-t-il une personne clé que vous aimeriez rencontrer ? Avez-vous essayé de rencontrer cette personne ? Commentaires :					
VISIBILITÉ : Qui vous connaît ? Qui a accès ou peut voir les fruits de votre travail et de vos efforts ? Quel degré de réputation favorable vous accordez-vous par ce que vous avez accompli en tant que leader, que ce soit par le biais d'une association, d'une cause ou de par votre visibilité personnelle ?Avez-vous participé à des émissions à la radio ou à la télévision? Avez-vous publié un article dans la presse écrite ou en ligne ? Commentaires :					

Catégorie	**Cochez la case qui correspond le mieux**				
	1= Insatisfaisant	**2= À améliorer**	**3= Bon**	**4= Plutôt bien**	**5= Excellent**
FINANCES : Savez-vous quelle est votre situation financière personnelle ? Quelle est la somme d'argent dont vous avez besoin par rapport ce que vous possédez actuellement ? Quels types de moyens financiers ou autres sont nécessaires à la réalisation de vos objectifs ? Savez-vous où trouver cet argent ? Commentaires :					
SANTÉ : Êtes-vous en bonne santé ? Dans la négative, savez-vous quoi faire pour améliorer votre état de santé ? Votre mode de vie est-il propice à vos objectifs en matière de santé ? Votre régime alimentaire vous procure-t-il santé et bonheur ? Pratiquez-vous un sport pour vous sentir en bonne santé et heureuse ? Quel est votre état de santé mentale ? Quel est votre niveau d'énergie ? Commentaires :					

Catégorie	**Cochez la case qui correspond le mieux**				
	1= Insatisfaisant	**2= À améliorer**	**3= Bon**	**4= Plutôt bien**	**5= Excellent**
ÉTAT PERSONNEL : Êtes-vous satisfaite de vous-même ? Qu'est-ce qui vous rend heureuse ? Faites-vous des choses importantes à vos yeux et qui vous apportent joie et paix : lecture, regarder la télévision ou aller au cinéma, périodes de repos loin des autres, visites d'amis, courses, faire de l'exercice, écriture, bénévolat,, conversations en ligne, danse, cuisine, méditation, etc. ? Commentaires :					
FAMILLE et RELATIONS : Consacrez-vous du temps au maintien de vos relations (membres de votre famille, partenaires, amis proches et mentors, ou les autres personnes qui comptent dans votre vie) en fonction de VOS attentes et non pas ce que l'on attend de vous ? Aimeriez-vous renforcer certaines de ces relations ? Commentaires :					

Catégorie	**Cochez la case qui correspond le mieux**				
	1= Insatisfaisant	**2= À améliorer**	**3= Bon**	**4= Plutôt bien**	**5= Excellent**
VIE SPIRITUELLE : Cette catégorie est d'essence personnelle et varie en fonction de la personne concernée ; la spiritualité a à voir avec ce qui est bénéfique pour votre esprit et n'a pas forcément un caractère religieux. Comment définissez-vous la spiritualité, religieuse ou autre, dans votre vie ? Faites-vous des choses qui vous apportent une satisfaction spirituelle : prière, aller à l'église, à la mosquée ou au temple, méditation, pratique du yoga, appréciation de la nature ou pratique d'un instrument de musique ? Commentaires :					
AMOUR : Cette catégorie n'est pas restreinte à l'amour-passion. Avez-vous entamé le processus permanent de vous aimer vous-même ? D'aimer les autres ? Rencontrez-vous des personnes et nouez-vous des liens d'une façon qui vous apporte épanouissement et joie ? Si vous êtes mariée, consacrez-vous du temps « qui compte » à votre mariage ? Cette relation vous apporte-t-elle bonheur et satisfaction ? Si vous êtes mère, cousine ou tante, consacrez-vous du temps « qui compte » à vos enfants ou à vos neveux ? Entretenez-vous vos amitiés ? Commentaires :					

DEUXIÈME ÉTAPE : Perspective générale

Quel est votre degré d'assurance ?					
Êtes-vous heureuse ?					
Dans quelle mesure faites-vous preuve d'honnêteté envers vous-même ?					

TROISIÈME ÉTAPE : Calculez votre note

Ma note totale= _____/65 POINTS

Date de l'évaluation = _____

STOP : RÉFLÉCHISSEZ

Il n'existe ni de note « parfaite » ni « catastrophique ». Ce sont des aspects de votre vie qui s'épanouiront avec vous et évolueront au fil du temps et de la situation. Réfléchissez à la façon dont vous vous êtes notée. Où avez-vous obtenu le plus de points ? Le moins de points ? Pourquoi ? Réfléchissez aux mesures à prendre pour obtenir des notes plus satisfaisantes la prochaine fois que vous vous livrerez à cet exercice. Refaites cette auto-évaluation tous les six mois ou chaque fois que vous vous sentez dépassée par tous les éléments qui monopolisent votre attention. Datez vos réponses pour mesurer vos progrès au fil du temps.

Annexe C. Feuille de contrôle de la gestion du temps

Catégorie	Nombre moyen d'heures consacrées par jour	Nombre total d'heures consacrées par semaine
Sommeil		
Toilette et préparation matinale		
Temps passé au bureau		
Temps passé en réunions		
Temps passé sur Facebook™ ou en chat en ligne		
Trajets en voiture ou autre transport		
Cuisine		
Télévision		
Toilette et préparation du soir		
Éducation/formation		
Événements publics		
Réseautage		
Finances		
Santé et sport		
Temps personnel		
Relations et famille		
Spiritualité		
Temps consacré aux membres de la famille		
Travail politique		
Autre :		

Annexe D. Enquête personnelle d'évaluation pour le leader

Remplissez l'inventaire suivant de vos compétences en leadership. Il comporte 10 questions. Certaines questions demandent de rédiger une réponse et d'autres nécessitent simplement d'entourer le chiffre qui représente le mieux votre comportement sur une échelle de 1 à 10 (1=Faux et 10=Vrai).

***Il n'y a pas de bonne ou de mauvaise réponse.**

Nous vous invitons à faire preuve de sincérité lors de cette évaluation. Après avoir terminé l'inventaire, examinez vos réponses. Réfléchissez : Quelles sont les compétences en leadership que je possède bien ? Dans quels domaines puis-je m'améliorer ?

Section I : La base

1. Comment voulez-vous changer le monde ?

2. Qu'avez-vous accompli pour améliorer la vie de vos concitoyens ?

3. Quelles sont les questions auxquelles vous avez été confrontées et pour lesquelles vous disposez de l'expérience et des connaissances nécessaires?

4. Quel est l'accomplissement dont vous êtes la plus fière ?

5. Quel est l'objectif le plus important que vous aimeriez réaliser au cours de votre vie ?

Section II : Ressources élémentaires

6. Argent : ai-je des économies personnelles ?

7. Argent : ai-je déjà demandé de l'argent à d'autres personnes ? Est-ce que je sais comment m'y prendre ?

8. Contacts : ai-je déjà rassemblé des gens ou des bénévoles pour collaborer à un projet ou à une cause ?

9. Contacts : qui sont les gens/associations clés que je connais et qui pourraient m'aider ?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Section III : Mission et valeurs

10. J'ai identifié les traits de caractère et les valeurs personnelles qui sont les plus importants à mes yeux.

    Faux Vrai
    1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11. Je m'efforce d'incorporer ces traits de caractère et de faire montre de ces valeurs personnelles dans ma vie de tous les jours.

    Faux Vrai
    1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

12. J'ai dressé la liste de mes objectifs, fixé un délai pour chaque objectif et défini les étapes nécessaires pour les réaliser.

    Faux Vrai
    1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Annexe E : GAGNER AVEC LES FEMMES : RENFORCER LES PARTIS POLITIQUES

Aujourd'hui, le monde gaspille de précieuses ressources. Des dizaines de milliers de femmes talentueuses sont prêtes à exercer leurs compétences professionnelles dans la vie publique. Parallèlement, elles sont spectaculairement sous-représentées parmi les dirigeants de la classe politique mondiale.

Les partis politiques (passage obligé pour accéder à des fonctions officielles) sont le tremplin qui permettra aux femmes de participer pleinement à la vie politique. Il ne suffit pas que les partis créent des sections féminines ou placent les femmes en fin de liste électorale ; ils doivent leur offrir les moyens d'accéder à de hautes fonctions.

Les 9 et 10 décembre 2003, le National Democratic Institute (NDI) a rassemblé à Washington un groupe de travail international composé de femmes dirigeantes de partis politiques, venues de 27 pays. Ensemble, elles ont exploré la possibilité d'instaurer, au sein des partis politiques, des mécanismes susceptibles d'accroître les chances offertes aux femmes. Ce rassemblement, intitulé « Forum Mondial 2003 - Gagner avec les femmes, renforcer les partis politiques », a tenté d'ouvrir des voies que les femmes pourront emprunter pour contribuer à l'avenir de leur pays.

Le Forum s'est penché sur les structures des partis politiques qui ont facilité l'ascension des femmes à de hautes fonctions, le recrutement de candidates et les programmes de formation, les initiatives de sensibilisation réussies, les collectes de fonds et les opportunités de communication, leur donnant ainsi le moyen d'influer sur les politiques publiques. Fortes de cet examen, les déléguées du Forum ont ensuite élaboré un « Plan d'action mondial » comprenant des recommandations qui bénéficieront aux femmes aussi bien qu'aux partis politiques, ces derniers gagnant à devenir des organisations plus ouvertes à tous et donc plus attractives.

La particularité du présent Plan d'action mondial réside dans le fait qu'il est exclusivement ciblé sur les partis politiques. La participation des femmes au processus démocratique est indispensable à la réforme, au renouveau et à la modernisation des partis politiques. Nous encourageons les partis à lancer de vraies réformes qui ouvriront leur direction aux femmes, ainsi que le recommande le Plan d'action mondial. En offrant des recommandations pratiques susceptibles d'être adoptées par les partis pour favoriser la participation des femmes, le Plan d'action mondial pourrait bien marquer le point de départ de réformes mettant en avant la promotion des femmes. Il peut contribuer à appuyer les initiatives des partis politiques souhaitant devenir des organisations plus représentatives et plus crédibles.

Le 10 décembre, Journée international des Droits de l'Homme, les trente-six premières signataires ont officiellement lancé le Plan d'action mondial et se sont engagées à le promouvoir dans leur parti et leur pays. C'est en le faisant connaître et en le distribuant que nous espérons accroître le nombre de signataires et donner un élan supplémentaire à l'initiative « Gagner avec les femmes ».

Les partis politiques et les associations de la société civile peuvent officiellement s'engager à mettre en œuvre le Plan d'action mondial en allant sur notre site Internet www.winwithwomen.ndi.org . Rien ne nous ferait plus plaisir que d'accepter votre participation active et votre partenariat dans le cadre de cette importante initiative.

Madeleine Albright

Madeleine K. Albright
Présidente du NDI

Plan d'Action Mondial

Gagner avec les Femmes: Renforcer les Parties Politiques

Nous, les dirigeants de partis politiques, affirmons notre engagement envers un développement démocratique dynamique et des partis politiques forts. Nous sommes convaincus que ces objectifs ne pourront pas être atteints sans une contribution significative des femmes. De même, nous affirmons que les partis politiques doivent faciliter l'accès des femmes à la politique et à de hautes fonctions, et ainsi devenir plus ouverts à tous, plus transparents et représentatifs. Les partis politiques sont des organismes uniques qui défendent les intérêts de l'opinion publique et cherchent à ce que leurs candidats soient élus à des fonctions officielles pour promouvoir des politiques représentatives de ces mêmes intérêts. Ils représentent également un terrain d'apprentissage idéal pour les futurs dirigeants de l'Etat et sont le lieu idéal où défendre l'égalité des droits et des chances des femmes dans la société.

De nos jours, de nombreux partis politiques se lancent dans des réformes nécessaires car ils doivent relever des défis toujours plus nombreux, comme par exemple l'apathie de l'opinion publique ou encore leur crédibilité et leur pertinence face aux préoccupations des populations. La participation politique des femmes est essentielle à la réalisation de tels progrès. Certains partis politiques oeuvrent avec diligence pour que les femmes soient plus nombreuses à voter, diriger des partis, militer et se présenter aux élections. Nous saluons les dirigeants de partis qui nous appuient ; leur action est la clé de la réussite d'une telle initiative. Sur le plan mondial, toutefois, l'égalité reste un objectif qui est loin d'être atteint. Dans nombre de partis et de pays, les femmes restent en majorité exclues des cercles du pouvoir. Dans certains pays, les femmes n'ont pas le droit de vote et ne peuvent se présenter aux élections. Les femmes représentent plus de 50% de la population, mais elles n'occupent que 15% des postes de la fonction publique.

Nous, les dirigeants des partis politiques, sommes déterminés à œuvrer au sein de nos partis pour lever les obstacles qui s'opposent à une participation pleine et entière des femmes à la vie politique. Nous nous engageons également à instaurer une culture politique mondiale qui appuie nos efforts, grâce à des partenariats avec la société civile et à une collaboration avec les médias. Nos partis doivent poursuivre les initiatives en cours et les accélérer pour tendre la main aux électrices, recruter des femmes et assurer leur formation pour qu'elles deviennent militantes, candidates et cadres de parti ; procurer des ressources aux candidates et veiller à ce que les candidats et les candidates soient traités sur un pied d'égalité. Les partis politiques doivent aussi sensibiliser l'opinion publique à l'importance de l'égalité hommes/femmes dans la vie publique.

Parallèlement, une participation accrue des femmes joue aussi un rôle crucial dans les initiatives de lutte contre la corruption et stabilise la société sur le plan politique, renforce la crédibilité et assure la continuité des partis politiques. Nous pensons également que la participation des femmes renforcera la responsabilité, la transparence et l'intégrité des partis politiques. Des analyses récentes montrent qu'avec un accroissement du nombre de femmes dans la vie politique et sociale, la corruption diminue. Plus les femmes sont nombreuses dans la vie politique (en tant qu'électrices, dirigeantes de partis ou hautes fonctionnaires de l'Etat), plus la politique publique reflète les préoccupations des femmes et leur point de vue. Nous appuyons trois documents essentiels qui instaurent des normes internationales en matière d'égalité entre hommes et femmes, et prônent l'égalité des femmes et des hommes dans la vie politique et publique : la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDEF), la Plateforme d'action des Nations Unies de Beijing, et la Résolution 1325 du Conseil de sécurité des Nations Unies. Lorsque nous débattrons ensemble de la façon dont les obstacles à une participation entière peuvent être levés, nous nous focaliserons sur les thèmes suivants :

1 Lever les obstacles à la participation des femmes à la vie politique, notamment les restrictions relatives au vote et à la candidature des femmes.

- Abolir toutes les restrictions qui s'opposent au traitement égalitaire des femmes et des hommes en matière de vote et de candidature aux élections, sauf lorsqu'il s'agit de mesures temporaires facilitant la participation des femmes à la vie politique.

- Instaurer une politique de tolérance zéro pour toute forme de violence politique, particulièrement la violence et le harcèlement à l'encontre des électrices, des militantes et des dirigeantes de partis.

- Garantir la sécurité physique des militantes, des candidates et des élues en créant des refuges où les femmes politiques et leurs familles peuvent se réfugier lorsqu'elles reçoivent des menaces.

- Créer des mécanismes de soutien et de protection des femmes une fois que celles-ci ont acquis une certaine notoriété sur la scène politique ou sont en fonction. Apprendre aux femmes à répondre aux attaques dont elles ou leur famille font l'objet dans les médias. Créer des réseaux pour les aider à réagir immédiatement à de tels incidents.

2 Accroître le nombre de femmes élues à des fonctions officielles à l'échelle nationale, provinciale et locale.

- Intégrer la promotion des candidatures féminines à la politique officielle des partis politiques. Encourager les femmes à se présenter aux élections nationales, régionales et locales grâce à la création de plans stratégiques visant à recruter, former et soutenir les candidatures féminines.

- Recruter des candidates à des fonctions officielles en zone urbaine et rurale.

- Envisager des mécanismes de promotion des candidates et des élues, notamment placer des femmes en tête de liste et présenter des femmes dans des circonscriptions qu'elles ont des chances de remporter. Les quotas, dans certains cas, peuvent jouer un rôle important, notamment dans les situations où les femmes ont été virtuellement écartées de la scène politique.

- Engager des fonds suffisants pour les candidatures féminines. Les candidats et les candidates ayant des chances égales d'être élus devraient avoir le même accès aux ressources du parti.

- Enseigner aux femmes à faire campagne et assurer leur formation sur divers plans : élaboration de politique générale, techniques de débat, établissement de contacts, plaidoyer, prise de parole en

public, leadership, médias, militantisme de base, planification stratégique, confiance en soi et levée de fonds. Inclure une formation sur les messages et les médias qui aident les femmes à apparaître sûres d'elles, à s'exprimer clairement et être bien préparées.

- Mettre à jour une base de données de femmes qualifiées susceptibles d'être élues ou nommées à des fonctions officielles.

- Mettre à jour une base de données de femmes qualifiées susceptibles d'être élues ou nommées à des fonctions officielles.

- Aider les candidates à maîtriser des connaissances dans des domaines généralement dominés par les hommes, notamment l'élaboration du budget et les affaires étrangères, pour qu'elles puissent aborder tous les problèmes politiques.

- Mettre sur pied des programmes prévoyant que des personnalités politiques chevronnées jouent un rôle de mentors et servent de modèles (au plan national aussi bien qu'international) aux femmes souhaitant se présenter, aux candidates et aux nouvelles élues. Encourager les femmes et les hommes à servir de mentors à des dirigeantes émergentes, en particulier sur la question de l'avancement des femmes, à l'intérieur comme à l'extérieur des partis.

- Savoir reconnaître et tirer avantage des événements favorables à une plus grande participation des femmes, à savoir : transitions politiques, processus de paix, réformes électorales, etc. Les femmes leader doivent saisir ces occasions pour promouvoir les réformes.

- Quand cela est possible, s'appuyer sur des instruments et des conventions internationales pour obtenir que la représentation et la participation des femmes soient soutenues dans le pays.

- Tisser des liens solides avec les associations de la société civile afin d'appuyer les campagnes de sensibilisation favorables à la représentation des femmes.

- Sensibiliser les journalistes à l'importance de la place des femmes dans la politique et la gouvernance.

- Aider les candidates dans la recherche de moyens de communication innovateurs et créatifs lorsqu'elles sont confrontées à des obstacles structurels bloquant leur accès aux médias, comme dans le cas des médias d'Etat.

- Appuyer les initiatives des candidates qui cherchent à suivre des formations en dehors des partis et à trouver des organisations défendant leurs valeurs et susceptibles de les aider à communiquer leur message.

3 Veiller à ce que les partis politiques accueillent des femmes parmi leurs dirigeants et à ce qu'elles soient représentées en nombre suffisant.

- Veiller à ce que les femmes soient correctement représentées dans les instances de décision du parti et à la direction du parti.

- Mettre sur pied des plans de campagne recommandant une masse critique d'au moins 30% de femmes au sein des partis politiques. Ces plans doivent veiller à ce que les femmes figurent en bonne place sur les listes de candidats et soient présentes à la direction et dans les organes de décision du parti.

- Intégrer les questions spécifiques aux femmes dans le programme du parti. Œuvrer de concert avec les dirigeants des partis (hommes et femmes) pour débattre des problèmes reflétant les préoccupations et les priorités des électrices.

- Sensibiliser les adhérents des partis politiques à l'importance d'une inclusion des femmes à la direction politique des partis.

- Créer une commission en charge de l'égalité des chances (organe de contrôle et de mise en œuvre) qui veillera à ce que les statuts du parti se rapportant à l'égalité entre hommes et femmes soient appliqués. La commission devra être composée d'un nombre quasiment égal d'hommes et de femmes.

- Envisager l'imposition de quotas internes pendant une période donnée et convenue afin d'accroître le nombre de femmes à tous les échelons du parti.

- Adopter des règles démocratiques et transparentes dans la constitution et les statuts du parti et veiller à leur application. Promouvoir la transparence dans le processus de sélection des candidats afin d'instaurer des critères de sélection clairs et compréhensibles.

- Intégrer les questions féminines à tous les volets du programme du parti.

- Former et financer les sections, ailes et commissions féminines des partis pour qu'elles servent de forum ouvert aux femmes afin que ces dernières puissent participer de façon significative à la politique du parti et à ses procédures, à la sélection des dirigeants et des candidats. Elles devraient également leur permettre de discuter des problèmes qui les préoccupent, de s'entraider, d'entrer en contact les unes avec les autres et d'apprendre l'art essentiel de la politique et de la sensibilisation, et non être des organes symboliques de représentation féminine.

- Analyser les systèmes électoraux et la

législation pour mesurer leur impact sur la participation des femmes à la vie politique. Elaborer des plans visant à lever les obstacles identifiés grâce aux réformes constitutionnelles, législatives et réglementaires.

- Œuvrer pour accroître la crédibilité et la visibilité des femmes en encourageant les partenariats entre militantes et dirigeants des partis.

- Intensifier les contacts avec les électrices en se servant du programme du parti pour élaborer des messages pour et sur les femmes. Mettre sur pied une banque de données au siège du parti pour stocker des informations sur les initiatives à l'intention des électrices.

- Encourager les internationales de partis à mettre en œuvre des stratégies qui pousseront les membres des partis à accroître le nombre de femmes militantes, candidates et élues.

- Aider les adhérentes, les candidates et les élues pour qu'elles aient un accès aux médias traditionnels tels que la radio, la presse écrite et la télévision. Faciliter les relations entre les femmes politiques et les journalistes, en particulier les femmes journalistes.

- Exploiter l'image des femmes perçues comme étant honnêtes, directes et enclines à la compassion au moment de formuler des messages destinés aux médias et de choisir le porte-parole du parti.

- Se servir de la technologie disponible dans les structures du parti et du gouvernement pour satisfaire les besoins des femmes et les informer des politiques publiques et des programmes gouvernementaux.

4 Encourager une plus forte participation des femmes dans les processus de décision gouvernementaux et plaidoyer pour une législation consacrant la pleine égalité entre hommes et femmes.

- Préconiser la nomination d'un plus grand nombre de femmes à des fonctions officielles et à des postes de haut niveau (cabinet ministériel). Localiser des femmes expertes en politique susceptibles d'occuper des fonctions officielles et encourager ces dernières à se faire des relations avec des hommes et des femmes qui appuieront leur future nomination.

- Diversifier les portefeuilles des femmes ministres pour qu'elles ne soient pas reléguées aux questions sociales.

- Elaborer des programmes de formation, notamment formation au leadership, pour préparer les femmes à leur rôle de représentante officielle du gouvernement.

- Inciter les femmes à occuper des fonctions dans l'administration et promouvoir les femmes à la direction de la fonction publique, des ministères et des organismes gouvernementaux.
- Former des groupes de femmes dans les organes du pouvoir législatif pour examiner certains problèmes particuliers et participer aux travaux de coalitions réunissant divers partis.

- Promouvoir des lois consacrant une totale égalité entre hommes et femmes, notamment pour interdire la discrimination contre les femmes au niveau du recrutement et de l'avancement dans la fonction publique.

- Créer, renforcer et financer au sein de chaque département, ministère ou organisme des « bureaux de femmes » chargés de mettre sur pied des plans d'action et des projets de loi répondant aux besoins des femmes.

- Elaborer et employer des mécanismes budgétaires nationaux garantissant que les organes du gouvernement disposent des fonds nécessaires à la promotion et au lancement d'initiatives ciblées sur les femmes.

- Collecter et disséminer des données sur le nombre de femmes occupant des fonctions officielles à l´échelle nationale, provinciale ou locale (par exemple en consultant des statistiques sur le nombre des femmes dans les pouvoirs publics). Charger un organe gouvernemental ou un ministère de mettre cette information à jour et d'intervenir chaque année afin d'améliorer ces statistiques. Les pouvoirs publics devraient aussi tenir compte des analyses indépendantes des organisations non gouvernementales sur la question.

- Sensibiliser la population à l'importance des femmes dans la fonction publique

grâce aux médias et autres outils d'éducation civique.

- Instaurer des lois prévoyant la prise en charge des enfants, des personnes âgées, de la famille et autres politiques appuyant le travail des femmes dans les organes gouvernementaux.

- S'associer en partenariat avec des organisations non gouvernementales pour éduquer les femmes dirigeantes et former des coalitions dans le cadre d'initiatives législatives.

- Créer des mécanismes publics afin de mesurer et de combler la « fracture numérique » existant entre hommes et femmes.

Nous, les dirigeants de partis politiques, nous engageons à poursuivre nos efforts de plaidoyer pour une plus grande participation des femmes à la vie politique et à œuvrer avec d'autres dirigeants de partis, hommes comme femmes, afin que nos partis fassent tout leur possible pour lever les obstacles qui s'opposent à la participation des femmes.

PREMIÈRES SIGNATAIRES

Madeleine K. Albright, Hôte du Forum mondial, ex-Secrétaire d'Etat, et présidente du National Democratic Institute (Etats-Unis)

Nazma Akhtar, Présidente de la Central Mahila Jubo League de la Awami League (Bangladesh)

Zainab Bangura, Fondatrice et présidente du Mouvement pour le progrès et ancienne candidate aux élections présidentielles (Sierra Leone)

Aicha Belhadjar, Secrétaire nationale aux affaires féminines et familiales du Mouvement pour une société pacifique (Algérie)

Soumaia Benkhaldoun, Membre de la Chambre des Représentants (Maroc)

Winnie Byanyima, Députée à l'Assemblée Nationale (Ouganda)

Maria Eugenia Campos, Conseillère du Ministre de la gouvernance (Mexique)

Indranie Chandarpal, Députée à l'Assemblée Nationale et secrétaire générale de la section féminine du Parti progressiste du peuple (Guyane)

Fanta Mantchini Diarra, Députée à l'Assemblée Nationale, fondatrice et vice-présidente du Congrès national pour l'initiative démocratique (Mali)

Téninké Dioubaté, Membre de la direction nationale de l'Union des forces républicaines (Guinée)

Gefarina Djohan, Adjointe au secrétaire général du Parti de l'éveil national (Indonésie)

Geraldine A. Ferraro, ancienne Membre du Congrès des Etats-Unis et ex-candidate à la vice-présidence des Etats-Unis (Etats-Unis).

Lourdes Flores Nano, Vice-présidente des Démocrates chrétiens et de l'Internationale des Partis du peuple, présidente du Parti populaire chrétien, présidente de l'Alliance de l'Union nationale et ancienne candidate aux élections présidentielles (Pérou)

Sarita Giri, Directrice du Centre des femmes politiques et porte-parole du comité central du Parti Sadbhavana du Népal (Népal)

Slavica Grkovska, Membre du Parlement et du comité central de l'Union sociale démocrate (Macédoine)

Temi Harriman, Membre de la Chambre des Représentants (Nigeria)

Julissa Hernández, Coordinatrice de l'Unité pour les relations du Cabinet avec la société civile (République Dominicaine)

Tolekan Ismailova, Directeur général de la Fondation du développement démocratique et directeur général de la Société civile contre la corruption (Kirghizistan)

Aminata Faye Kassé, Présidente du Conseil des femmes sénégalaises (Sénégal)

Farida Khanom, Secrétaire aux affaires des étudiantes du Parti nationaliste du Bangladesh (Bangladesh)

Dwi Ria Latifa, Membre de la Chambre des Représentants (Indonésie)

Karolina Leakovic, Secrétaire des relations publiques et secrétaire général du Forum féminin du Parti social-démocrate (Croatie)

Maria Leissner, Ambassadeur de Suède au Guatemala (Suède)

Supatra Masdit, Présidente du Centre des femmes dans la politique de la Région Asie Pacifique (Thaïlande)

Audrey McLaughlin, Membre du Parlement et ancienne dirigeante du Nouveau parti démocrate (Canada)

Beatriz Merino Lucero, Premier Ministre (Pérou)

Samia Moualfi, Membre du Parlement et du comité central du Front national de libération (Algérie)

Annemie Neyts-Uyttebroeck, Ministre d'Etat, Membre du Parlement et présidente de l'Internationale libérale (Belgique)

Cynthia Ximena Prado Quiroga, Secrétaire aux affaires féminines de la Nouvelle force républicaine (Bolivie)

Kane Nana Sanou, Secrétaire aux relations extérieures du Mouvement pour l'indépendance, la renaissance et l'intégration de l'Afrique (Mali)

Tioulong Saumura, Membre du Parlement (Cambodge)

Mu Sochua, Ministre des affaires féminines et des anciens combattants, et secrétaire générale adjointe du FUNCINPEC (Cambodge)

Alice Sumani, Ministre des affaires féminines et des services communautaires et Membre de l'Assemblée nationale (Malawi)

Fauzia Wahab, Députée à l'Assemblée Nationale et coordinatrice centrale de la Cellule des droits de la personne au Parti du people du Pakistan (Pakistan)

Jeanne Claude Wilkinson, Membre de l'Assemblée nationale (Guinée)

Chitra Lekha Yadav, Présidente adjointe de la Chambre des Représentants (Népal)

REMERCIEMENTS

Nous adressons tous nos remerciements à l'Ambassade des Pays-Bas au Burkina Faso. C'est en effet à elle que nous devons la réalisation de ce guide. *Gravir les échelons* reprend le manuel *Confiance, Capacité, Réseautage* écrit par Gabriella Borovsky, Megan Doherty et Sarah Cherrabi El Alaoui en juillet 2010 dans le cadre du programme Jeunes d'aujourd'hui, leaders de demain (Youth of Today, Leaders of Tomorrow, YOT LOT). Nous remercions également les participantes au programme YOT LOT, ainsi que Cathy Allen, Kelli Arena, Taleb Salhab, Kaouthar Hmimou et Sabir Taraouate pour leur contribution à l'ouvrage original. Ce manuel a été enrichi et mis à jour par Alyson Kozma en juillet 2011.

2030, M Street, NW, Fifth Floor
Washington DC 20036-3306
Tél. : +1 202-728-5500
Fax : +1 202-728-5520
Site Web : www.ndi.org