|  |
| --- |
| **Outil 10 :** Réunion de supervision de groupe |

**Définition** : Les réunions de supervision de groupe sont des rencontres régulières entre le superviseur et les volontaires communautaires qui permettent d’aborder des questions d’ordre administratives et logistiques, d’évaluer les besoins en matière de renforcement des compétences, de sécurité et de bien-être du volontaire.

(Mais *ne doivent en aucun cas remplacer* la supervision individuelle).

**Objectif de l'outil :** L’outil de supervision de groupe doit être utilisé par un superviseur pour suivre les progrès réalisés avec les volontaires au cours de chaque période. L'outil aide le superviseur à faciliter un dialogue constructif avec les volontaires sur les fonctions de la supervision. L'outil fournit également un espace pour que les superviseurs rédigent un compte-rendu de la réunion afin de garder une trace des problèmes et des actions à entreprendre.

**Fréquence/Durée :** La rencontre de supervision de groupe **d**evrait avoir lieu une fois toutes les deux semaines, et pour une durée d’une heure, en fonction du contexte et des besoins. Il est recommandé qu'une fois par mois, le superviseur organise une réunion prolongée (d'une heure supplémentaire jusqu'à la moitié de la journée) pour se concentrer sur le développement des compétences ou sur les questions de soutien au bien-être des volontaires

**Orientation :** Les superviseurs sont chargés de programmer et d'organiser régulièrement des réunions de supervision de groupe avec l’équipe de volontaires. Les volontaires sont censés entreprendre la préparation nécessaire et participer pleinement à la réunion. Le superviseur doit faciliter les discussions collaboratives entre les membres de l'équipe et encourager les volontaires à faire des suggestions et à animer la discussion.

Les réunions de supervision de groupe doivent se tenir dans un lieu discret afin de garantir la confidentialité. L'équipe doit convenir du principe selon lequel les cas d’enfants discutés durant la réunion ne seront pas partagés à l'extérieur. Les volontaires doivent être encouragés à parler de leurs difficultés, conformément au principe du "besoin de savoir". mais doivent éviter de fournir des informations permettant d'identifier les personnes concernées, conformément au principe du « pas de noms ».

\*Réunions de supervision de groupe prolongées : Une séance prolongée doit avoir lieu au moins une fois par mois, en fonction de la capacité ou des besoins de soutien des volontaires. Les sujets peuvent inclure :

* **Session thématique :** Le responsable doit choisir le sujet à l'avance (en fonction du soutien technique ou des besoins de bien-être qu'il juge prioritaires), ou demander aux volontaires d'identifier les sujets pour lesquels un soutien est souhaité. (Conseil : consultez le Manuel de formation pour trouver des ressources sur lesquelles vous appuyer).
* **Conférencier invité :** Le superviseur peut inviter des experts techniques à partager des informations sur une question spécifique de protection de l'enfance ou sur une compétence à développer au sein de l'équipe. Les superviseurs peuvent également demander qu'une présentation soit faite par un représentant d'un service local de protection (justice, sécurité, santé, état civil, etc.).

|  |
| --- |
| **Nom du superviseur** |
|  |
| **Date** |
|  |
| **Volontaires présents** |
|  |

**Compte rendu de réunion de la supervision de groupe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda** | **Notes de la discussion** |
| **Accueil, ouverture et enregistrement**   * Le superviseur accueille l'équipe (il peut utiliser une activité brise-glace ou énergisante). * L'ordre du jour est examiné et approuvé par l'équipe. * Le superviseur rappelle brièvement les "règles" de réunion, notamment en ce qui concerne le partage des informations. |  |
| **Administration/Logistique**   * Le superviseur partage ses réflexions sur la période et fait le point sur la logistique, les rapports, le recrutement, etc. * Le superviseur invite les volontaires à poser des questions ou à partager s'ils sont confrontés à des défis administratifs ou opérationnels dans leur travail. * Prise de parole des volontaires (chaque membre de l'équipe partage les éléments suivants) :   + Un succès ou une expérience positive de la semaine   + Les difficultés qu'il/elle a rencontrées |  |
| **Développement des compétences**   * En fonction des plans de renforcement des capacités des volontaires, le superviseur peut suggérer des sujets potentiels pour un retour d’apprentissage en équipe, Il convient de demander aux volontaires de partager les possibilités d'apprentissage dont ils ont connaissance ou s'ils ont un sujet qu'ils souhaitent partager avec l'équipe. |  |
| **Soutien**   * Suivez les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs ; discutez si les objectifs sont toujours pertinents. * Le superviseur ou le volontaire peut proposer des activités en lien avec le travail en équipe ou aborder les problèmes de bien-être de l'équipe qu'il a constaté depuis la dernière réunion. |  |
| **Clôture et points d'action**   * Résumé de la réunion, mettant en évidence les points d'action soulevés et le calendrier prévu. * Programme de la semaine suivante. |  |
| Mesures à prendre par le superviseur : | Actions à entreprendre par les volontaires : |