**Grille d’animation pour les groupes de discussion**

##

Durée approximative : environ 2 heures (incluant la collation et la pause)

# **Accueil [se déroule durant les 30 minutes précédant l’animation de la rencontre]**

* Donner la compensation financière.
* Demander aux participants d’écrire leur prénom sur un autocollant ou un porte-nom.
* Inviter les participants à se servir une boisson et de la nourriture si un repas est fourni.

# **Mot de bienvenue et consignes [environ 15 minutes]**

|  |
| --- |
| **Présentation de l’équipe d’animation** |
| « Bonjour, merci d’avoir accepté de participer à ce groupe de discussion. Nous sommes [noms des animateurs]. Notre rôle est de poser des questions et de vous écouter. [Nom de la personne qui prendra des notes] prendra des notes sur la discussion et s’assurera que les enregistreuses fonctionnent bien. » |
| **Présentation du projet** |
| * « Les statistiques nous montrent que, pour certains groupes de la population, ça peut être plus difficile de se nourrir sans avoir à se casser la tête (d’avoir assez de nourriture et de la nourriture bonne pour soi). Mais pourquoi? »
* « Vous êtes les personnes les mieux placées pour parler de ce qui aide ou non les personnes et les familles quand vient le temps de se nourrir. »
* « Ce que ça va donner? Mieux comprendre pourquoi c’est parfois difficile de manger sans se compliquer la vie. Également, essayer de mieux répondre aux besoins des personnes de votre communauté. Vos idées et vos suggestions sont les bienvenues. »
 |
| **Formulaire de consentement** |
| « Nous aimerions enregistrer la discussion pour nous aider à nous rappeler ce qui a été dit durant la rencontre. Nous prendrons aussi des notes pour retenir des idées. Soyez sans crainte, les informations seront traitées de façon confidentielle, personne ne sera nommé. Nous utiliserons cependant vos prénoms durant la discussion, mais ceux-ci ne seront pas utilisés pour d’autres fins. Nous allons lire ensemble le formulaire de consentement. »* Expliquer les grands points du formulaire de consentement.
* Obtenir le consentement verbal.
* Laisser une copie au participant.
 |

|  |
| --- |
| **\* DÉMARRER L’ENREGISTREMENT \*** |
| **Consignes pour la discussion** |
| * « Il n’y a jamais de bonne ou de mauvaise réponse, seulement des points de vue différents. Nous vous invitons tous à vous sentir à l’aise de donner votre opinion et de raconter vos expériences. »
* « Si vous ne comprenez pas une question, il est préférable de le dire pour qu’elle soit reformulée. »
* « Si vous ressentez un inconfort ou si vous souhaitez prendre une pause, soyez à l’aise de le dire. »
* « Pour la qualité de l’enregistrement, il est très important de ne pas parler en même temps que quelqu’un d’autre. Si toutefois vous parlez tous en même temps et que j’ai du mal à bien comprendre, je lèverai la main. Tout le monde pourra s’exprimer. Je vais gérer les droits de parole. »
* « Parfois, la réalité d’un participant ressemblera beaucoup à la vôtre et, parfois, elle sera très différente. Nous souhaitons entendre toute cette diversité. »
* « En tout temps, on demande de respecter les autres participants et leurs propos. »
* Rappeler l’engagement à la confidentialité.
* Parler du questionnaire à remplir avant de partir (mentionner que de l’aide peut être offerte au besoin pour cette étape).
 |

# **Discussion [environ 120 minutes]**

|  |
| --- |
| **Présentation des participants et activité brise-glace [prévoir environ 2 minutes par participant]** |
| Chaque participant se présente brièvement à partir de deux éléments :* Son prénom;
* De l’information qui le caractérise, par exemple : « Nommez le repas ou l’aliment que vous aimez tellement que vous pourriez en manger tous les jours de la semaine. »
 |
| **1re partie : Notre routine alimentaire [prévoir environ 10 minutes par étape de la routine = 60 minutes]** |
| * « Quand on pense à l’alimentation, on pense souvent au fait de manger. Pourtant, l’alimentation comporte plusieurs autres étapes (faire référence aux affiches de la routine alimentaire) : planifier, se déplacer pour aller chercher des aliments, choisir des aliments, cuisiner, manger, gérer les restes de table, etc. »
* « Je souhaite maintenant que l’on discute de comment se déroulent ces étapes de la routine alimentaire pour vous. »
* Pour chacune des étapes, demander aux participants comment ça se passe dans leur quotidien, en demandant ce qui est **plus facile** (facteurs facilitants) et ce qui est **plus difficile** (obstacles).
* Prendre les réponses spontanées et demander des validations auprès des autres participants (ex. : « Est-ce que ça se passe aussi comme ça pour vous? »).
* Noter ou dessiner les éléments clés (obstacles, facteurs facilitants, besoins) sur les affiches au fur et à mesure qu’ils sont nommés.
* Pendant cette animation, tenter d’identifier les « causes des causes ». Par exemple, si un participant pointe le manque de temps comme un facteur important, demander ce qui cause le manque de temps pour lui.
* Selon le nombre de participants, ajuster le nombre de minutes de discussion par affiche (étapes de la routine alimentaire).
 |
| **PAUSE [15 à 20 minutes]** |
| **2e partie : Approfondissement des obstacles et des facteurs facilitants et propositions de moyens et d’actions concrètes par les participants [environ 60 minutes]** |
| **Obstacles [maximum 35 minutes]*** Expliquer aux participants que, dans le premier exercice, ils ont réussi à identifier plusieurs éléments qui rendent leur alimentation plus facile ou plus difficile. En donner quelques exemples.
* Demander aux participants de choisir la pastille qui illustre le mieux leur plus grand **obstacle** à se nourrir le mieux possible. [Laisser 2 minutes aux participants pour choisir leur pastille.]
* Par un tour de table, inviter les participants à présenter la pastille choisie et à expliquer pourquoi ils l’ont choisie. Après chaque explication, vérifier auprès des autres participants s’ils se reconnaissent dans ce qui vient d’être nommé afin de faire ressortir les éléments convergents et divergents. [Laisser 2 à 3 minutes par participant.] Pendant cette animation, tenter d’identifier les « causes des causes ». Par exemple, si un participant pointe le revenu comme un facteur important, demander ce qui rend difficile l’accès à un bon revenu pour lui.
* Demander aux participants de remettre les pastilles sur la table.

**Suggestions de solutions concrètes pour faciliter l’accès à une alimentation saine et suffisante [environ 25 minutes]*** Demander aux participants de choisir la pastille qui représente ce qui les **aide** ou les **aiderait** le plus pour leur faciliter la vie afin de manger le mieux possible : « Selon vous, s’il y avait une chose sur laquelle on pourrait agir, ce serait quoi? » (permet d’identifier des besoins et des pistes d’action). [Laisser 2 minutes aux participants pour choisir leur pastille.]
 |

|  |
| --- |
| * Par un tour de table, inviter les participants à présenter la pastille choisie et à expliquer pourquoi ils l’ont choisie. Après chaque explication, vérifier auprès des autres participants s’ils se reconnaissent dans ce qui vient d’être nommé afin de faire ressortir les éléments convergents et divergents. [Laisser 3 minutes par participant.]
 |
| **Fermeture de l’activité de discussion [5 minutes]** |
| * Demander aux participants comment ils ont trouvé leur expérience.
* Inviter les participants à recontacter l’équipe d’animation s’ils veulent ajouter quelque chose après le groupe de discussion (voir les coordonnées sur le formulaire de consentement).
* Remercier les participants, le coanimateur et l’organisme hôte.
* Si l’équipe projet a prévu de présenter les résultats de la consultation ultérieurement aux participants, inviter ceux qui sont intéressés à laisser leurs noms et coordonnées (numéro de téléphone ou adresse courriel) sur la feuille prévue à cet effet.
 |

# **Administration du questionnaire [prévoir environ 10 minutes]**

* Relire aux participants la présentation du questionnaire (confidentialité, raison d’être).
* Offrir aux personnes qui le souhaitent une assistance personnelle.

|  |
| --- |
| **Matériel requis** |
| * Enveloppes de compensations financières;
* Reçus;
* Crayons feutres de couleur (pour écrire les idées principales sur les affiches);
* Autocollants ou porte-noms pour les prénoms;
* Questionnaires sociodémographiques;
* Stylos (pour écrire son prénom sur les porte-noms et pour remplir le questionnaire);
* Formulaires de consentement;
* Deux magnétophones pour l’enregistrement;
* Piles de rechange pour les magnétophones;
* Gommette (pour coller les affiches de la routine alimentaire au mur);
* Affiches de la routine alimentaire imprimées en format 11 x 17 po, à placer sur le mur;
* Pastilles des obstacles et des facteurs facilitants (à étaler sur une ou des tables autres que celles où s’installent les participants).
 |