Unité 31

stage pratique d’inventaire

Publié en 2016 par l’Organisation des Nations Unies pour l’éducation, la science et la culture

7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France

© UNESCO 2016



Œuvre publiée en libre accès sous la licence Attribution-ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Les utilisateurs du contenu de la présente publication acceptent les termes d’utilisation de l’Archive ouverte de libre accès UNESCO ([www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-fr](http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-fr)).

Les images dans cette publication ne sont pas couvertes par la licence CC-BY-SA et ne peuvent en aucune façon être commercialisées ou reproduites sans l’autorisation expresse des détenteurs des droits de reproduction.

Titre original : Fieldwork practicum in inventorying

Publié en 2016 par l’Organisation des Nations Unies pour l’éducation, la science et la culture

Les désignations employées dans cette publication et la présentation des données qui y figurent n’impliquent de la part de l’UNESCO aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

Les idées et les opinions exprimées dans cette publication sont celles des auteurs ; elles ne reflètent pas nécessairement les points de vue de l’UNESCO et n’engagent en aucune façon l’Organisation.

Plan de cours

DurÉe :

2 jours

ObjectIF(s) :

Les participants acquerront une expérience directe de l’inventaire, y compris de ses aspects pratiques tels que l’utilisation d’une caméra et d’un magnétophone. En outre, ils acquerront une expérience dans les domaines essentiels tels que l’obtention du consentement libre, préalable et éclairé, un élément indispensable de l’inventaire, et ils apprendront, par la pratique, à identifier les points à envisager lors du débriefing.

Description :

L’objectif de cette unité est de permettre aux participants d’acquérir une expérience directe et réelle de l’inventaire et de mettre en pratique quelques-unes des connaissances acquises au cours de l’atelier, qu’il s’agisse d’établir de bonnes relations avec la communauté, d’obtenir le consentement libre, préalable et éclairé, de mettre en pratique certaines méthodes plutôt que d’autres, de poser des questions, de produire des informations à insérer dans le cadre d’inventaire ou de tester le cadre précédemment élaboré. Les activités d’inventaire mises en œuvre dans le cadre de ce stage pratique dépendront du contexte et du format actuel de l’inventaire. Tout au long du stage, les participants bénéficieront des observations des facilitateurs.

Proposition de déroulement :

* Préparation du matériel/équipement
* Voyage jusqu’au site de l’inventaire
* Le travail de terrain débute sur le site
* Entretiens
* Entre deux entretiens dans des foyers différents, l’instructeur passe brièvement en revue le processus
* Poursuite du travail de terrain
* Débriefing avant de recommencer le travail de terrain le jour suivant

Remarques et suggestions

Voici un « modèle de stage de deux jours » fourni à titre d’exemple, qui peut être retravaillé pour répondre aux objectifs du stage ou du projet d’inventaire, conformément au plan discuté dans l’unité précédente. Le premier jour, la plupart des participants, comme les personnes interrogées, peuvent ressentir une certaine nervosité. Des expériences antérieures montrent qu’il est important pour les facilitateurs de faire de leur mieux pour créer une atmosphère détendue, en veillant à ce que les jeunes participants ne se dissimulent pas derrière les plus anciens. Une façon d’y parvenir est d’alterner les rôles d’interview au cours de la journée, par exemple, d’un foyer à l’autre. De façon plus générale, le facilitateur doit expliquer qu’il arrive à tout le monde de se tromper. La séance de débriefing offre un exutoire où la plupart des gens vont rire de leurs erreurs et les assumer facilement le lendemain. Enfin, il est important de mélanger des personnalités qui s’équilibrent plutôt que de réunir celles qui ont tendance à dominer, afin de permettre la participation de tous les membres du groupe pendant le stage.

Le facilitateur peut aussi souhaiter passer en revue avec les participants quelques-unes des directives suivantes, le cas échéant :

* repérer en avance (avec l’aide des participants locaux) un endroit dans un village où le groupe peut se retrouver avant de se disperser dans divers foyers ou emplacements ;
* après avoir choisi le meneur du groupe, entrer dans un foyer en tant que groupe constitué, et non les uns après les autres ;
* établir de bonnes relations avec les membres de la communauté. En souligner l’importance en suggérant de laisser vaquer à leurs occupations les personnes que l’on souhaite interroger et qui ne sont pas disponibles et de leur rendre à nouveau visite à un moment plus opportun ;
* faire faire les salutations d’usage et les présentations par le meneur du groupe pendant que les autres attendent un peu plus loin afin de mettre le(s) personnes interrogées à l’aise ;
* après avoir été accueilli, s’asseoir de la même façon que ses hôtes pour les mettre à l’aise ;
* veiller à ce que la disposition des sièges soit telle que tout le monde puisse se voir, ce qui permet ainsi les conversations face à face ;
* dans la mesure du possible, ne pas montrer trop de cahiers de notes car cela peut être intimidant. Une personne peut enregistrer, une autre poser les questions tandis que les autres suivent la conversation. Les signaux de détente qu’envoie le langage corporel indiquent à la personne interrogée que l’on prête attention à ses paroles ;
* chercher à trouver le moment le plus favorable pour prendre une photo. Ce n’est pas parce qu’il en a reçu la permission que le photographe peut se déplacer pour filmer chaque minute de l’entretien. Cela distrait les personnes interrogées et peut être pénible ;
* veiller à ce que les enregistrements soient traités dès que possible pour avoir un catalogue en ordre.

**Unit 31**

Esposé du facilitateur

Modèle de stage de deux jours

#### Jour 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Moment** | **Contenu (quoi)** | **Activités de l’instructeur (comment)** | **Activités des participants** |
| Matin | * Préparation du matériel/de l’équipement
* Voyage jusqu’au site
* Le stage commence sur le site 1
 | * Désigner les hôtes pour pouvoir gérer la logistique du stage
* Donner des conseils
* Circuler entre les groupes et les lieux dans un village/site
 | * Préparer le matériel (cadre d’inventaire, équipement)
* Commencer à produire l’information au moyen de photos, observations audio, écrites, etc.
 |
| Après-midi | ***Présentation***Les entretiens se poursuivent | * Participer brièvement aux entretiens
* Observer et noter la conduite des participants pour un bilan ultérieur
* Laisser les participants seuls pour leur laisser de l’autonomie
 | Utiliser l’équipement et les techniques apprises à l’atelier pour collecter l’information provenant de sources diverses |
| Fin d’après-midi | ***Résumé**** Brève révision du processus par l’instructeur entre les passages d’un ménage à l’autre
* Le stage continue
* Retour à la base
 | * Demander aux participants comment se met en train le travail pratique. Les aider en cas de besoin
 | Continuer à utiliser les techniques acquises à l’atelier pour mener les entretiens |
| Début de soirée (après le dîner) | ***Devoirs***Faire le bilan avant le travail de terrain du lendemain | * Faciliter le débriefing en produisant les photos et vidéos du processus pour une évaluation par les membres du groupe
* Rappeler aux participants de trier l’information collectée
 | Entreprendre un examen collégial et des observations générales* Mettre en charge les appareils photo et audio
* Cataloguer les réponses d’interview
 |

#### Jour 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Moment** | **Contenu (quoi)** | **Activités de l’instructeur (comment)** | **Activités des participants** |
| Matin | ***Introduction**** Bref rappel des points soulevés à la séance de débriefing de la veille
* Stage sur le site 2
 | Les hôtes continuent de se charger de la logistique du stage | Préparer le matériel pour l’enregistrement |
| Après-midi | ***Présentation***Identique à celle du jour 1 | Identiques à celles du jour 1 | Identiques à celles du jour 1 |
| Fin d’après-midi | ***Résumé***Identique à celui du jour 1 | Identiques à celles du jour 1 | Identiques à celles du jour 1 |
| Début de soirée | *Devoirs*Aucun |  |  |