

## **Étape 1 : S'approprier les contenus produits par le CREMIS et les caractéristiques clés de l'accompagnement**

**En s'appuyant sur nos expérimentations, nous vous suggérons de....**

- Consulter l'infographie et naviguer dans les dossiers web ;
- Selon votre niveau de maîtrise préalable et de temps, structurer un calendrier de travail pour vous permettre de poursuivre l'exploration des contenus.
- Privilégier la consultation des synthèses PPT des fiches.
- Si vous avez le temps, visionner les diners d'apprentissage en itinérance

**Important ! La formatrice ou le formateur a le temps et les leviers organisationnels / le réseau pour mener ce travail. Nous suggérons fortement de constituer une « équipe de formation » composée de 2 ou 3 personnes si c'est possible.**

## **Étape 2 : Approcher un milieu ou une équipe pressenti-e pour l'accompagnement et constituer le groupe noyau du projet.**

**En s'appuyant sur nos expérimentations nous vous suggérons de....**

- Réunir des personnes clés du milieu ou de l'équipe pour sonder leur intérêt à réaliser une démarche d'accompagnement semblable. Pour chacun des pilotes, l'équipe du CREMIS a d'abord organisé deux à trois rencontres avec des personnes intéressées à intégrer les contenus des dossiers Outils et/ou Guide des bonnes pratiques en itinérance à leur travail. Il s'agissait de personnes occupant des rôles de gestion administrative, de supervision, de coordination clinique, ou d'intervention particulièrement mobilisées. Ces rencontres visaient également à présenter de manière succincte les contenus produits par le CREMIS (Voir l'Annexe D pour structurer la tenue de ces rencontres).

- Ces personnes ont alors constitué le **groupe noyau** du projet. Pour chaque pilote, le groupe noyau était constitué des personnes initiatrices du parcours d'accompagnement (membres du CREMIS) ainsi que des personnes clés du milieu ou de l'équipe ciblé-e. Une telle structure pourrait être reprise, en substituant les membres du CREMIS par des acteur-rices ayant initié la démarche dans chaque milieu (professionnel-le répondant-e, leader en itinérance au niveau local, personnes ayant des fonctions de soutien auprès d'équipe en itinérance etc.).
- Lors de ces premières rencontres, nous suggérons d'explicitier le rôle du **groupe noyau** (orienter la démarche d'accompagnement et la promouvoir au sein de l'équipe d'intervention, faciliter au besoin les communications avec l'équipe) et discuter de l'engagement souhaité et possible par les différentes personnes. L'intensité de la participation des personnes clés travaillant dans le milieu doit être discutée selon la disponibilité et l'intérêt de ces personnes. Par exemple, c'est principalement l'équipe du CREMIS qui a assuré de la planification plus détaillée des ateliers et de l'animation compte tenu de temps plus limité que les personnes du milieu de pratique pouvaient investir dans le projet.
- Le temps estimé pour participer au groupe noyau est d'environ 30 heures pour l'ensemble de la démarche, incluant une rencontre préparatoire d'environ 60 à 90 minutes avant chacun des quatre ateliers et la participation aux ateliers).

**Important !** Deux conditions sont essentielles au succès de la démarche :

- 1) Le soutien et la mobilisation des gestionnaires clinico-administratifs
- 2) Une équipe qui n'est pas en situation de crise

**Étape 3 : Rencontrer les praticien-nes du milieu ou de l'équipe ciblée pour l'accompagnement afin d'identifier les besoins de connaissances et les contenus à prioriser**

**En s'appuyant sur nos expérimentations nous vous suggérons de....**

- Planifier cette première rencontre avec l'équipe de manière à exemplifier à quoi ressemblera la démarche d'accompagnement proposée.
- Faire connaître la démarche et la posture de l'équipe de formation, ses objectifs et les différentes étapes prévues lors d'une première rencontre collective avec l'ensemble des intervenant-es participant au parcours, en présentant un survol des contenus issus des dossiers Outils et Guide des bonnes pratiques en itinérance et en amorçant l'identification des besoins de connaissances et des contenus à prioriser.
- Voir l'annexe E pour planifier cette rencontre

#### **Étape 4 : Préparer l'ensemble des ateliers (outils, rôles, mécanismes de communication)**

- S'approprier le journal de bord et l'adapter selon la réalité et les besoins de l'équipe accompagnée
- Valider celui-ci auprès des responsables du milieu et de l'équipe faisant partie du groupe noyau
- Identifier au sein du groupe noyau qui communiquera avec les participant-es
- Préciser les modalités d'envoi des journaux de bord complétés afin d'assurer la confidentialité des informations (les responsables de l'équipe auront seulement des synthèses anonymisées)
- Déterminer qui s'occupera de l'analyse des journaux de bord et produira les synthèses anonymisées
- Voir l'annexe H pour parcourir le journal de bord proposé

**Important!** Mettre en lien une diversité de points de vue et de savoirs : une posture favorable au bon déroulement de la démarche : d'entrée de jeu, que ce soit avec les gestionnaires et les intervenant.e.s, il est important que les personnes responsables de la formation présentent l'itinérance comme un enjeu complexe, générant pour toutes et tous un sentiment d'impuissance et parfois d'imposture. Les forces et l'expérience des intervenant.e.s et gestionnaires doivent être reconnues et non dévalorisées. On évitera une posture « d'expert », puisque la question de l'itinérance appelle à mettre en lien une diversité de points de vue et de savoirs.

### **Étape 5 : Organiser une rencontre avec l'équipe clinique quelques jours avant chacun des ateliers**

- Organiser une rencontre de planification avec l'équipe de responsables cliniques et administratif-ves membres du groupe noyau, avant chaque atelier.
- Établir des questions de réflexion et d'approfondissement pour l'activité de travail en sous-groupes à partir de la synthèse des journaux de bord et des constats et idées partagés au sein du groupe noyau (voir l'annexe F pour un plan type d'animation d'un atelier de travail).

### **Étape 6 : Animer les ateliers**

- Présenter le déroulement de l'atelier
- Exposer les points saillants des journaux de bord
- Synthétiser le contenu de l'atelier
- Soutenir le travail en sous-groupes
- Faciliter les échanges en plénière
- Conclure la rencontre par une réflexion sur les engagements individuels et collectifs en lien avec le thème de l'atelier
- Voir le plan d'animation type d'un atelier de travail (annexe F)

Les étapes 3 à 6 sont répétées pour chacun des ateliers de travail collectif.

### **Étape 7 : Réaliser un atelier-bilan**

- Voir le plan d'animation type d'un atelier bilan de la démarche (Annexe G)