



thème 6 passer à l'action



1

2

3

4

5

6:1

Les activités du thème 6 encouragent les élèves à poser des actions concrètes dans la vraie vie, qui pourront servir d'activités d'évaluation finales authentiques pour le module *Passer à l'action*. Les élèves peuvent choisir un sujet et une méthode d'action, ou les enseignant-e-s peuvent assigner eux-mêmes des sujets ou des projets spécifiques basés sur le programme de cours. Les options présentées comprennent une étendue d'actions qui peuvent être menées individuellement ou en équipe. Les projets sont conçus de façon à augmenter la base de connaissance ainsi que les habiletés des élèves. L'évaluation peut être concentrée exclusivement sur la phase de la recherche et de la planification mais idéalement, les élèves devraient passer à l'action et faire part de leurs expériences avec le reste de la classe. L'emphase est mise sur le fait de mener une action en dehors de la classe, dans la communauté. Le *Guide à l'action* créé par TakingITGlobal, distribué avec cette ressource, peut servir comme complément à la planification, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets d'actions mentionnés dans ce thème.

Recommandations

- Présentez les options pour les activités finales au tout début de l'ensemble des activités que vous utilisez de la ressource. De cette façon, les élèves pourront mieux juger de la pertinence de certaines tâches qu'ils entreprennent et peuvent ainsi commencer à développer des habiletés et à accumuler des connaissances et du matériel pour leur projet final.
- Servez-vous de la feuille *Aperçu des projets* pour présenter aux élèves les options qu'ils ont pour choisir une action.
- Distribuez les rubriques d'évaluation avec la feuille de projet afin que les élèves sachent exactement ce que l'on attend d'eux.
- Donnez aux élèves la possibilité de s'évaluer eux-mêmes et d'évaluer les autres dans le cadre du processus, et encouragez-les à créer leurs propres formulaires d'évaluation qui refléteraient leurs objectifs personnels et leur compréhension du projet.
- Mettez en place une composante « présentation » dans tous les projets afin que les élèves puissent partager leurs expériences, et apprendre des actions prises par les autres. Le contenu du matériel peut aussi être modifié en vue de créer des présentations pour d'autres classes ou pour des plus jeunes afin de stimuler la prise de conscience d'un auditoire plus important.
- Tous les projets devraient inclure un processus de planification où les élèves élaborent un plan d'action identifiant les tâches à compléter, les personnes responsables (si approprié), les ressources requises, et des points de contrôles pour les ébauches et les commentaires des enseignant-e-s, de même qu'une date prévue d'achèvement. Tous ces plans devraient être soumis pour approbation initiale et joints au produit final.
- Ajustez les attentes envers les projets en tenant compte du niveau académique ainsi que du temps et des ressources disponibles.
 - Les exigences des projets peuvent être ajustées selon le niveau des élèves. Par exemple, on peut demander aux plus vieux de présenter une bibliographie annotée avec leurs projets. La longueur des textes et le nombre d'entrées dans le journal peuvent être augmenté ou diminué.
 - Idéalement, les projets sont concrets et élaborés dans un contexte authentique à l'extérieur de la salle de classe. Cependant, leur mise en application peut être adaptée en fonction du temps et des ressources disponibles. Par exemple, pour le projet « Faire des pressions pour le changement », les élèves peuvent préparer tout le matériel et le présenter à la classe plutôt que de réellement approcher un politicien ou une autre personne à ce sujet. Pour ce qui est du projet de réalisation d'un site Web, les élèves peuvent préparer des copies papier du contenu et de la mise en page, même s'il n'est pas possible de faire le montage en ligne. Des catégories dans les rubriques ou dans les listes de vérification peuvent être adaptées ou supprimées au besoin.
- Encouragez les élèves à choisir des actions qui tiennent compte de leurs aptitudes personnelles, de leurs habiletés et de leurs intérêts. Les options de projet répondent à un éventail de styles d'apprentissage (visuel, interpersonnel, etc.). Servez-vous du *Guide à l'action* créée par TakingITGlobal comme outil pour aider les élèves à explorer quelles actions sont celles qui conviennent le mieux à leurs propres intérêts et habiletés (voir page 5 du *Guide*).

Type d'action	Projet	Aperçu	Matériel
Action personnelle	Choisir le changement quotidien	Identifier des actions que vous pouvez prendre dans votre vie quotidienne qui auront une incidence sur un domaine d'intérêt choisi. Engagez-vous à prendre 5 actions et préparez du matériel pour en contrôler le succès. Rédigez un journal pour fins de réflexion.	Feuille Choisir le changement quotidien (comprend une rubrique)
	Carrières qui nécessitent une certaine conscience	Déterminez comment vous pouvez créer des changements positifs en vous efforçant d'atteindre vos objectifs de carrière. Faites une recherche sur votre emploi idéal au sein d'un organisme non gouvernemental ou d'une entreprise qui agit de façon socialement responsable et faites une réflexion sur sa compatibilité avec vos valeurs individuelles et vos intérêts.	Feuille Carrières qui nécessitent une certaine conscience (comprend une échelle d'évaluation)
Faire prendre conscience / Promouvoir l'action	Élaborer un site Web	Choisissez un sujet pour un site Web et définissez une raison d'être claire, un auditoire cible et un objectif. Évaluez des sites Web existants consacrés à des questions sociales à la recherche d'idées. Développez le contenu, la présentation et le matériel visuel de votre site, en le réalisant en ligne si possible.	Feuille Élaborer un site Web (comprend une rubrique)
	Créer un message d'intérêt public (MIP)	Concevez un court message pour la télévision ou la radio sur un sujet lié à la culture de la paix avec une justification claire et convaincante pour votre choix d'action. Évaluez les MIP existants et déterminez quel média vous allez approcher. Écrivez votre message accrocheur d'une durée de 30 secondes, selon les directives du média que vous avez choisi.	Feuille Créer un message d'intérêt public (comprend une échelle d'évaluation)
	Lettre à l'éditeur	Rédigez une lettre à l'éditeur, exprimant votre opinion sur un sujet donné et suggérant des actions possibles. Examinez des lettres à l'éditeur qui ont été écrites par d'autres personnes et identifiez quelles stratégies sont les plus efficaces. Déterminez quel média vous aller approcher, et soumettez votre lettre en suivant les directives suggérées.	Feuille Lettre à l'éditeur (comprend une rubrique)
Influencer les autres	Faire des pressions pour le changement	Choisissez un sujet qui vous préoccupe et tentez de convaincre un représentant du gouvernement, d'une entreprise ou d'une organisation de faire quelque chose à ce sujet. Écrivez une lettre convaincante et bien informée et préparez-vous à une rencontre en tête-à-tête. Assurez-vous de pouvoir soutenir vos arguments avec des documents pertinents et de la recherche.	Feuille Faire des pressions pour le changement (comprend une échelle d'évaluation)
Travailler avec les autres / Devenir un leader	Prix des artisans de paix	En travaillant en comité, inventez un processus de mise en nomination et de sélection visant à reconnaître les artisans de la paix dans votre école ou votre communauté. Créer de la publicité autour de l'événement, déterminez la façon dont vous remettrez les prix, planifiez la mise en œuvre et faites prendre conscience de la préoccupation et de la cérémonie.	Feuille Prix des artisans de paix (comprend des échelles d'évaluation)
	Organisez un événement <ul style="list-style-type: none"> • Éducation • Action organisée • Levée de fonds 	Organisez un événement pour votre école ou votre communauté afin de poser une action sur un sujet qui vous intéresse. Formez un comité organisateur et utilisez vos talents et vos habiletés pour créer une action innovatrice, unique et motivante. Élaborez une proposition persuasive, un plan d'action clair et du matériel pour faire la promotion et la mise en œuvre de votre événement ou action.	Feuille Planification d'un événement Feuille Levée de fonds et promotion Feuille Rubrique Événements

choisir le changement quotidien

Vous avez reconnu que les décisions que vous preniez à tous les jours pouvaient faire une différence. Vous avez donc décidé de faire des changements dans votre vie personnelle dans le but de favoriser un changement dans un domaine d'intérêt. Ce projet vous aidera à analyser les décisions et les actions qui pourraient avoir un impact sur votre communauté ou sur le monde entier. Vous pouvez choisir de vous concentrer sur un sujet en particulier, ou vous pouvez aussi penser au nombre de secteurs qui seront touchés par vos actions.

Voici votre défi.

1. Identifiez le ou les sujet(s) que vous désirez influencer par vos actions.
2. Rédigez un bref synopsis (300 à 500 mots) du sujet / du problème, de ses causes et de solutions possibles avec une bibliographie d'au moins trois sources.
3. Faites une description de trois campagnes qui traitent du ou des sujet(s), et mentionnez les informations complètes pour les contacter.
4. Identifiez 15 actions possibles qui peuvent être prises pour soutenir le ou les sujet(s) qui vous intéresse(nt).
5. Choisissez cinq actions que vous pouvez prendre personnellement au cours du prochain mois. Assurez-vous de quantifier clairement les mesures que vous comptez prendre afin que vous puissiez mesurer votre réussite.
6. Préparez du matériel pour suivre et prendre en note les actions que vous allez prendre (liste de vérification, registre, etc.).
7. Écrivez vos observations dans un journal (au moins quatre entrées) pour réfléchir sur vos progrès et sur votre expérience.
8. Complétez une dernière réflexion dans votre journal de la façon suivante.
 - Analysez le succès de vos actions personnelles. Quels sont les effets possibles de vos actions sur vous-même, sur les autres, sur votre communauté et sur le monde entier?
 - Évaluez le processus de planification, les outils que vous avez créés et votre expérience. Qu'est-ce qui a fonctionné? Qu'est-ce qui aurait besoin de révision? Quels ont été vos revers?
 - Examiner les étapes suivantes. Choisissez un minimum de cinq actions que vous pourriez adopter dans votre vie avec le temps.

Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1
<input type="checkbox"/> Le synopsis démontre une compréhension complète et complexe du ou des sujet(s)	<input type="checkbox"/> Le synopsis démontre une compréhension précise et claire du ou des sujet(s)	<input type="checkbox"/> Le synopsis démontre une compréhension superficielle et générale du ou des sujet(s)	<input type="checkbox"/> Le synopsis démontre une compréhension incomplète et limitée du ou des sujet(s)
<input type="checkbox"/> La sélection d'actions possibles est créative et diversifiée <input type="checkbox"/> Des comportements personnels créatifs, efficaces et mesurables ont été choisis	<input type="checkbox"/> La sélection d'actions possibles est pertinente et diversifiée <input type="checkbox"/> Des comportements personnels atteignables et mesurables ont été choisis	<input type="checkbox"/> La sélection d'actions possibles est minimale-ment diversifiée <input type="checkbox"/> Des comportements personnels quelque peu atteignables et mesurables ont été choisis	<input type="checkbox"/> La sélection d'actions possibles n'est pas pertinente ou pas variée <input type="checkbox"/> Des comportements personnels non atteignables et non mesurables ont été choisis
<i>Les réflexions dans le journal :</i> <input type="checkbox"/> sont éclairées et articulées <input type="checkbox"/> illustrent efficacement le succès et l'impact de l'expérience, avec preuves à l'appui	<i>Les réflexions dans le journal :</i> <input type="checkbox"/> sont réfléchies et pertinentes <input type="checkbox"/> illustrent le succès et l'impact de l'expérience	<i>Les réflexions dans le journal :</i> <input type="checkbox"/> traitent du sujet, mais demeurent superficielles <input type="checkbox"/> illustrent quelque peu le succès et l'impact de l'expérience	<i>Les réflexions dans le journal :</i> <input type="checkbox"/> ne sont pas pertinentes ou ne sont pas liées au sujet <input type="checkbox"/> n'illustrent pas le succès et l'impact de l'expérience
<input type="checkbox"/> Le processus de planification et les mécanismes de suivi des actions sont hautement efficaces et conviennent au(x) sujet(s) et aux actions traitées	<input type="checkbox"/> Le processus de planification et les mécanismes de suivi des actions sont appropriés et conviennent au(x) sujet(s) et aux actions traitées	<input type="checkbox"/> Le processus de planification et les mécanismes de suivi des actions sont quelque peu appropriés au(x) sujet(s) et aux actions traitées	<input type="checkbox"/> Le processus de planification et les mécanismes de suivi des actions ne sont pas appropriés ou ne conviennent pas au(x) sujet(s) et aux actions traitées
<input type="checkbox"/> Les composantes du projet rencontrent ou dépassent les exigences requises	<input type="checkbox"/> Les composantes du projet rencontrent les exigences requises	<input type="checkbox"/> Les composantes du projet rencontrent partiellement les exigences requises	<input type="checkbox"/> Les composantes du projet ne rencontrent pas les exigences requises

carrières qui nécessitent une certaine conscience

Vous avez réalisé que de gagner votre vie pouvait aussi vouloir dire « faire une différence ». Choisir de changer le monde pour le mieux peut devenir partie intégrante de votre processus de planification de carrière, peu importe la carrière qui vous intéresse.

Voici votre défi.

- Identifiez un domaine de carrière qui vous intéresse, et choisissez une des méthodes suivantes pour choisir une entreprise ou une organisation dans ce domaine.
 - Faites une recherche pour savoir comment vous pourriez travailler dans ce domaine mais pour des organismes à but non lucratif (visitez le www.charityvillage.com [seulement en anglais] ou contactez un organisme directement).
 - Trouvez une entreprise ou un organisme qui supporte activement le travail pour des changements positifs dans la société (visitez le www.ethicsinaction.com [seulement en anglais] pour y découvrir des compagnies qui ont gagné des prix).
 - Réfléchissez à une entreprise pour laquelle vous aimeriez travailler, et faites une recherche sur le site Web de cette compagnie pour vérifier si elle a mis en place des initiatives corporatives dans le domaine de la responsabilité sociale ou de la philanthropie. Vous pouvez également visiter le www.corpwatch.org [seulement en anglais] et lire le dossier social/environnemental de cette entreprise.
- Décrivez l'organisme que vous avez choisi.
 - Quelles sont ses activités principales? (L'entreprise offre quel(s) produit(s) ou service(s)?)
 - Quel est son mandat ou son énoncé de mission?
 - De quelle(s) façon(s) contribue-t-il à des changements positifs dans la communauté et dans le monde? (Veuillez vous référer à l'énoncé de La Haye ou à la Charte de la Terre pour des idées à ce sujet).
- Trouvez au sein même de l'entreprise un avis d'emploi ou une description de poste qui reflète le secteur de travail que vous avez choisi et identifiez les éléments suivants :
 - fonctions du poste
 - aptitudes, habiletés et qualités personnelles requises pour ce poste
 - éducation requise, une école ou une université qui offre cette formation et les conditions d'entrée à ce programme d'études
 - échelle salariale d'une position au niveau d'entrée
- Écrivez votre réflexion en touchant aux sujets suivants :
 - De quelle(s) façon(s) est-ce que cet emploi que vous avez examiné était à la mesure de vos valeurs, de votre personnalité, de vos aptitudes et de vos habiletés?
 - De quelle(s) façon(s) est-ce que ce type d'emploi pourrait contribuer à des changements positifs dans la société? (Est-ce que cet emploi touche à un ou plusieurs des principes de la Charte de la Terre?)
 - À quel point est-ce important pour vous de contribuer positivement à la société de par votre carrière? Justifiez votre réponse.
 - Si vous choisissez d'entreprendre cette carrière dans un environnement plus traditionnel, comment pourriez-vous faire pour contribuer positivement à la société? (Par exemple, en tant que propriétaire de restaurant, vous pourriez faire du compostage, servir de la nourriture organique et payer des salaires justes. En tant que coiffeur, vous pourriez embaucher des gens sans faire de discrimination et utiliser des produits sans danger pour l'environnement. En tant que comptable, vous pourriez encourager votre bureau à recycler et à offrir des services à des organisations sans but lucratif à taux réduit.)

Évaluation	Autoévaluation	Enseignant-e
La réflexion communique une compréhension inspirée des valeurs personnelles et des habiletés liées aux choix de carrière.	2-4-6-8-10	2-4-6-8-10
La réflexion démontre une compréhension critique des façons par lesquelles la carrière d'une personne peut contribuer à des changements positifs.	2-4-6-8-10	2-4-6-8-10
La réflexion explore, de façon introspective, les priorités personnelles de carrière liées au changement social.	2-4-6-8-10	2-4-6-8-10
La réflexion présente des stratégies créatives pour instaurer le changement positif dans des milieux de travail plus traditionnels.	2-4-6-8-10	2-4-6-8-10
La réflexion est articulée et bien écrite, et comporte peu d'erreurs grammaticales et d'orthographe.	2-4-6-8-10	2-4-6-8-10
Toutes les composantes du projet ont été totalement complétées.	2-4-6-8-10	2-4-6-8-10

élaborez un site web

Vous voulez partager des informations avec d'autres personnes, faire prendre conscience aux gens et encourager les personnes à agir.

Voici votre défi.

1. Choisissez un sujet pour votre site Web et préparez une justification qui explique :
 - pourquoi vous avez choisi ce sujet
 - de quelle(s) façon(s) le site Web aidera à faire prendre conscience aux gens et offrira des possibilités d'action
 - quel est l'auditoire cible pour la prise de conscience
 - le nom et le logo du site Web (qui reflètent l'intention du site)
2. Examiner les sites Web existants consacrés aux questions sociales. Préparer une analyse de trois de ces sites qui évaluera leur efficacité, en vous servant de la rubrique évaluation ci-dessous.
3. Préparez des composantes visuelles et écrites qui seront transférées sur le Web. Les composantes requises sont mentionnées dans la rubrique ci-dessous.

	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La justification et le but sont communiqués de façon efficace et logique <input type="checkbox"/> L'information est précise et est appuyée par une excellente variété de statistiques et de faits bien documentés <input type="checkbox"/> Le matériel est très intéressant et hautement attrayant pour l'auditoire ciblé <input type="checkbox"/> Des suggestions créatives et efficaces pour la prise d'actions sont offertes, et le site comprend une liste considérable de liens vers d'autres ressources et organisations pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La justification et le but sont clairement identifiés <input type="checkbox"/> L'information est précise et est appuyée par des statistiques et de faits bien documentés <input type="checkbox"/> Le matériel est intéressant et attrayant pour l'auditoire ciblé <input type="checkbox"/> Des suggestions claires pour la prise d'actions sont offertes, et le site comprend une liste de liens vers d'autres ressources et organisations pertinentes 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La justification et le but sont discernables <input type="checkbox"/> L'information est précise la plupart du temps mais n'est supportée que par quelques statistiques et faits <input type="checkbox"/> Le matériel est assez intéressant pour l'auditoire ciblé <input type="checkbox"/> Quelques suggestions pour la prise d'actions sont offertes, et le site comprend quelques liens vers d'autres ressources et organisations 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La justification et le but ne sont pas discernables <input type="checkbox"/> L'information est imprécise et n'est pas appuyée par des statistiques ou des faits <input type="checkbox"/> Le matériel n'est pas intéressant et n'est pas attrayant pour l'auditoire ciblé <input type="checkbox"/> Peu ou pas de suggestions pour l'action sont offertes et peu ou pas de liens vers d'autres sites de ressources et d'organisations pertinentes ne sont offerts
Communication	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web est très attirant visuellement, avec une mise en page réussie et des graphiques/photos agréables <input type="checkbox"/> Un nom, une adresse et un logo créatifs communiquent efficacement l'intention du site <input type="checkbox"/> Le matériel est hautement articulé, sans erreurs de grammaire ou d'orthographe 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web est attirant visuellement, avec une mise en page réussie et des graphiques/photos agréables <input type="checkbox"/> Un nom, une adresse et un logo appropriés communiquent l'intention du site <input type="checkbox"/> Le matériel est facile à lire, et compte peu d'erreurs de grammaire et d'orthographe 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web est assez attirant visuellement, avec une mise en page correcte et quelques graphiques/photos <input type="checkbox"/> Un nom, une adresse et un logo communiquent assez bien l'intention du site <input type="checkbox"/> Le matériel est lisible et compte quelques erreurs de grammaire et d'orthographe 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web n'est pas attirant visuellement, la mise en page est incohérente et il y a une utilisation limitée des graphiques et des photos <input type="checkbox"/> Le nom, l'adresse et le logo ne communiquent pas l'intention du site <input type="checkbox"/> Le matériel est illisible et compte beaucoup d'erreurs de grammaire et d'orthographe
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Il est extrêmement facile de naviguer dans le site Web <input type="checkbox"/> L'utilisation des en-têtes et des menus est judicieuse <input type="checkbox"/> L'organisation du contenu est très claire et logique 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Il est facile de naviguer dans le site Web <input type="checkbox"/> L'utilisation des en-têtes et des menus est appropriée <input type="checkbox"/> L'organisation du contenu est claire et logique 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Il est plutôt difficile de naviguer dans le site Web <input type="checkbox"/> Il y a une certaine utilisation des en-têtes et des menus <input type="checkbox"/> L'organisation du contenu est bonne à certains moments 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Il est difficile de naviguer dans le site Web <input type="checkbox"/> L'utilisation des en-têtes et des menus est limitée et/ou inefficace <input type="checkbox"/> Le contenu est désorganisé et difficile à suivre
Aspect technique*	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web se charge très rapidement <input type="checkbox"/> Le site Web est extrêmement facile à localiser parce que d'excellentes métaréférences ont été choisies et que l'adresse url a été enregistrée auprès des plus importants moteurs de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web se charge rapidement <input type="checkbox"/> Le site Web est assez facile à localiser parce que de bonnes métaréférences ont été choisies et que l'adresse url a été enregistrée auprès des plus importants moteurs de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web se charge assez lentement <input type="checkbox"/> Le site Web est assez difficile à localiser parce que les métaréférences ont été mal choisies ou l'adresse url a été enregistrée auprès de quelques moteurs de recherche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le site Web se charge lentement ou a des erreurs <input type="checkbox"/> Le site Web est difficile à localiser parce qu'aucunes métaréférences n'ont été choisies ou parce que l'adresse url a été enregistrée auprès de peu de moteurs de recherche ou pas du tout enregistrée

créer un message d'intérêt public

Vous voulez faire prendre conscience d'un sujet ou d'un événement par le biais d'un court message à la télévision ou à la radio. Toutes les stations sont tenues d'allouer du temps d'antenne gratuit pour des messages d'intérêt public (MIP) par des groupes communautaires sans but lucratif, selon les ententes de diffusion qu'elles ont avec le gouvernement.

Voici votre défi.

1. Choisissez un sujet pour votre MIP et préparez une justification qui explique :
 - pourquoi ce sujet a été sélectionné
 - pourquoi une action est nécessaire
 - comment le MIP aidera à faire prendre conscience et offrira des possibilités pour l'action
 - qui est l'auditoire cible
2. Faites une recherche sur la Toile sous le thème « messages d'intérêt public ». Choisissez trois MIP de différents sites et examinez leur efficacité.
 - Qui a conçu le MIP?
 - Quel est le principal message?
 - Quelles techniques sont utilisées pour attirer l'attention?
 - Est-ce que le MIP est efficace? Pourquoi ou pourquoi pas?
3. Écrivez un résumé d'un paragraphe de votre message proposé. Que voulez-vous que l'auditoire retienne de votre message?
4. Trouvez un média dans votre communauté (radio et télévision locale, de collège ou d'université, communautaire) qui offre des MIP, prenez en note les différentes spécifications techniques requises (format, durée, échéance, etc.) de même que l'information pour contacter la direction des services publics de la station.
5. Rédigez votre texte pour un message d'une durée de 30 secondes (60 à 75 mots) pour faire prendre conscience, attirer l'attention et motiver votre auditoire à prendre des actions. Votre texte devrait comprendre :
 - un début accrocheur
 - des suggestions sur les étapes que les auditeurs peuvent suivre
 - de l'information sur comment rejoindre votre groupe pour en apprendre davantage
6. Rédigez une lettre de présentation à double interligne qui explique le but de votre MIP, l'auditoire visé, la longueur de votre MIP (en secondes et en mots) et pourquoi vous pensez que votre MIP devrait être retransmis sur les ondes.
7. Faites un enregistrement audio ou vidéo de votre MIP.

Évaluation	Autoévaluation	Enseignant-e
Le MIP est articulé, bien maîtrisé et facile à comprendre sans avoir recours à une mise en contexte.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
Le MIP correspond aux directives du média retenu.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
Le langage est clair, simple et orienté vers l'action, et ne compte pas de mots superflus.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
La narration est puissante et accrocheuse, et retient l'attention des auditeurs.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
Il s'agit d'un appel à l'action qui est fort et attirant, soutenu par une justification claire et convaincante.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
Le MIP comprend des faits ou des anecdotes pertinents et des sources d'informations supplémentaires.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
Les auditeurs sont informés clairement des étapes qu'ils devraient prendre.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
La lettre de présentation offre des arguments clairs, bien structurés et persuasifs sur les raisons pour lesquelles le MIP devrait être diffusé.	1-2-3-4-5	1-2-3-4-5
Toutes les composantes du projet ont été totalement complétées.	2-4-6-8-10	2-4-6-8-10

lettre à l'éditeur

Vous avez choisi de faire prendre conscience d'un sujet en écrivant une lettre à l'éditeur, y exprimant votre opinion et tentant de motiver les lecteurs à agir. Il s'agit d'un très bon moyen de faire entendre votre voix dans les médias.

Voici votre défi.

1. Passez en revue les pages éditoriales de votre journal et choisissez deux lettres. Faites un résumé des positions prises par les auteurs des lettres sur leur sujet. Est-ce que les auteurs ont fait preuve d'efficacité pour faire passer leur message? Si oui, quelle(s) stratégie(s) ont-ils utilisé?
2. Identifiez le média spécifique que vous allez contacter, et assurez-vous d'inclure les directives et le style éditorial que votre lettre devrait suivre (longueur, format, échéance, etc.) en n'oubliant pas d'inclure également le nom de la personne contact et l'auditoire visé.
3. Faites un résumé du sujet dont vous voulez traiter et de(s) action(s) que vous voulez encourager chez les lecteurs.
4. En suivant les directives émises par le média que vous avez choisi, écrivez une lettre concise qui présente :
 - une position claire sur le sujet
 - une suggestion pour l'action en lien avec le sujet
 - un argument convaincant en faveur d'une prise d'action sur le sujet

Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1
<input type="checkbox"/> L'analyse des éditoriaux démontre une compréhension complète de leurs forces et de leurs faiblesses	<input type="checkbox"/> L'analyse des éditoriaux démontre une compréhension considérable de leurs forces et de leurs faiblesses	<input type="checkbox"/> L'analyse des éditoriaux démontre une certaine compréhension de leurs forces et de leurs faiblesses	<input type="checkbox"/> L'analyse des éditoriaux démontre une compréhension limitée de leurs forces et de leurs faiblesses
<input type="checkbox"/> La revue des directives des médias comprend un fort degré de compréhension des exigences, de l'auditoire et du style éditorial	<input type="checkbox"/> La revue des directives des médias comprend un degré de compréhension adéquat des exigences, de l'auditoire et du style éditorial	<input type="checkbox"/> La revue des directives des médias fait montre d'un certain degré de compréhension des exigences, de l'auditoire et du style éditorial	<input type="checkbox"/> La revue des directives des médias fait montre d'un degré limité de compréhension des exigences, de l'auditoire et du style éditorial
<input type="checkbox"/> Le sommaire illustre une compréhension complète du sujet et des suggestions créatives pour l'action	<input type="checkbox"/> Le sommaire illustre une compréhension considérable du sujet et des suggestions pertinentes pour l'action	<input type="checkbox"/> Le sommaire illustre une certaine compréhension du sujet et quelques suggestions pour l'action	<input type="checkbox"/> Le sommaire illustre une compréhension limitée du sujet et des suggestions pour l'action qui sont inappropriées
<p><i>La lettre offre une position claire et convaincante, des suggestions originales et un soutien indéniable envers l'action en :</i></p> <input type="checkbox"/> présentant un point de vue clair soutenu constamment par des arguments bien raisonnés et de l'information pertinente <input type="checkbox"/> mettant en valeur des suggestions créatives et un soutien indéniable envers l'action <input type="checkbox"/> communiquant de façon articulée et dans un style succinct sans erreurs de grammaire ou d'orthographe	<p><i>La lettre offre une position claire, des suggestions pratiques et un soutien envers l'action en :</i></p> <input type="checkbox"/> présentant un point de vue largement soutenu par des arguments bien raisonnés et des informations précises <input type="checkbox"/> mettant en valeur des suggestions pertinentes et un soutien envers l'action <input type="checkbox"/> communiquant dans un style succinct et facile à suivre avec peu d'erreurs de grammaire et d'orthographe	<p><i>La lettre offre une position et un minimum de suggestions et de soutien envers l'action en :</i></p> <input type="checkbox"/> présentant un point de vue soutenu par des informations précises <input type="checkbox"/> mettant en valeur des suggestions quelque peu pertinentes et un soutien minimal envers l'action <input type="checkbox"/> communiquant dans un style somme toute assez intelligible avec quelques erreurs de grammaire et d'orthographe	<p><i>La lettre offre une position non convaincante et inintelligible et des suggestions et un soutien envers l'action limités en :</i></p> <input type="checkbox"/> ne présentant pas de point de vue ou en ne le soutenant pas avec des informations <input type="checkbox"/> offrant que des suggestions limitées et un soutien limité envers l'action <input type="checkbox"/> communiquant dans un style inintelligible avec plusieurs erreurs de grammaire et d'orthographe

faire des pressions pour le changement

Vous avez décidé d'essayer d'influencer les actions des autres en présentant un dossier visant à encourager un représentant du gouvernement, un entreprise ou un leader d'une organisation à agir sur un sujet donné.

Voici votre défi.

- Identifier clairement l'auditoire cible et les actions que vous voulez encourager les gens à prendre.
- Offrez une justification pour votre choix qui comprend une description de l'ampleur du problème, des conséquences de l'inaction et des bénéfices associés à la prise d'actions que vous suggérez.
- Assemblez trois preuves documentées (statistiques, opinions respectées, recherches) qui soutiennent votre position.
- Faites une recherche et établissez une liste d'autres organisations (incluant des organisations non gouvernementales) qui soutiennent votre position.

Écrire une lettre

1. Identifiez qui est la meilleure personne à contacter et donnez toutes les informations pour la contacter.
 - Si vous faites de la pression auprès d'un représentant du gouvernement, est-ce que votre sujet est de juridiction fédérale, provinciale ou municipale, et qui est le meilleur politicien à approcher?
 - Si vous approchez une entreprise ou une organisation, quelle est sa structure corporative et qui aurait le plus d'influence sur l'action que vous voulez que l'organisation entreprenne?
2. Faites une recherche et produisez ensuite un résumé de votre position sur le sujet.
 - Si vous vous adressez à un politicien, lisez ses discours ou entrez en contact avec son bureau afin de connaître sa position sur ce sujet. Assurez-vous d'être au courant de lois ou de projets de lois qui sont liés à votre sujet.
 - Si vous approchez une entreprise ou une organisation, visitez leur site Web, lisez les communiqués de presse et faites une recherche sur les sites d'information pour une couverture de ce sujet.
3. Écrivez une lettre d'une page à la personne appropriée, en résumant le but de votre lettre et la requête spécifique, et en faisant état de faits fondés, de statistiques à jour, d'exemples et d'autres informations-clé.

Se préparer à une rencontre

1. Préparer une présentation de votre matériel d'une durée de 10 minutes maximum.
2. Soyez au fait des recherches, des faits et des justifications de façon à être préparé à répondre aux questions sur le sujet et sur votre position.
3. Préparez une pochette de renseignements que vous pourrez laisser à votre interlocuteur lors de votre départ. Cette pochette comprendra :
 - une feuille d'information d'une page ou deux qui fait le résumé de votre position
 - les informations complètes pour vous rejoindre
 - des documents de référence comme des articles de journaux, des études de recherche, etc.

Évaluation	Autoévaluation	Enseignant-e
La lettre met l'accent sur une seule demande ou raison d'être, et est clairement articulée.	1-2-3-4	1-2-3-4
La lettre renferme un argument qui est bien structuré et qui est soutenu par des preuves documentées.	1-2-3-4	1-2-3-4
La lettre explique clairement pourquoi l'auteur est passionné à propos de cette cause.	1-2-3-4	1-2-3-4
La lettre utilise un langage qui est poli, qui fait preuve de tact, qui est logique et raisonnable.	1-2-3-4	1-2-3-4
La lettre est bien écrite, sans erreurs de grammaire ou d'orthographe.	1-2-3-4	1-2-3-4
La présentation pour la rencontre est concise et articulée.	1-2-3-4	1-2-3-4
Le présentateur est en mesure de répondre aux questions sur le sujet qu'il présente.	1-2-3-4	1-2-3-4
Les données justificatives ont été réunies auprès de différentes sources crédibles.	1-2-3-4	1-2-3-4
La feuille d'information est succincte, comprend des informations pour rejoindre l'auteur et est soutenue par des documents pertinents et par de la recherche.	1-2-3-4	1-2-3-4
Toutes les composantes du projet ont été totalement complétées.	4-7-10-14	4-7-10-14

prix des artisans de paix

Vous comprenez l'importance de reconnaître et de soutenir les personnes qui travaillent à des changements positifs. Vous voulez également faire prendre conscience des sujets préoccupants en organisant un événement qui générerait de l'attention positive des médias et de la communauté.

Voici votre défi.

1. Créez un comité des prix et commencez votre travail en effectuant une recherche individuellement sur les différents prix qui existent pour le travail communautaire, le travail public et le travail humanitaire (visitez le www.peace.ca/peaceawards.htm [seulement en anglais] pour des exemples ou faites une recherche sur les prix canadiens pour la paix). Assurez-vous de confirmer votre sélection avec les autres membres du groupe pour éviter la duplication.
 - Faites un résumé de la raison d'être de ce prix, ainsi que des critères de nomination et de sélection.
2. Faites un remue-méninges en comité.
 - Donnez un nom à votre prix et déterminez de quelle façon les gagnants seront honorés (p. ex., une présentation, une plaque, un avis sur le Web, un prix en argent ou un prix remis par un commanditaire.)
 - Élaborez un processus de mise en nomination et déterminez des critères pour choisir les gagnants.
 - Décidez aussi de quelle façon le comité, la classe ou l'école pourra voter.
3. Distribuez les tâches suivantes équitablement entre les membres du comité :
 - *Nominations* : Faites une recherche sur les individus ou les organismes qui travaillent en faveur de la paix dans votre école, dans votre communauté. Ces gens seront des nominés potentiels (p. ex., des employé-e-s d'organisations non gouvernementales ou d'organismes sans but lucratif, des conseillers municipaux, des commissions scolaires, des centres communautaires, des enseignant-e-s, des groupes d'élèves, des bénévoles dans la communauté). Rédigez un court synopsis pour chacun des nominé-e-s (pour au moins trois nominé-e-s), décrivant de quelle(s) façon(s) ils-elles rencontrent les critères et pourquoi ils-elles devraient se mériter ce prix.
 - *Publicité* : Préparez une brochure ou une affiche pour faire la promotion de la cérémonie de remise de prix dans votre école, en encourageant les autres à nommer des candidat-e-s et à assister à la cérémonie. Rédigez un communiqué de presse invitant les médias locaux et les leaders de la communauté (voir page 62).
 - *Planification de l'événement* : Élaborez un plan d'action pour coordonner la cérémonie de remise des prix, incluant un horaire, une liste des ressources, un budget et le personnel requis.
4. Informez les gagnant-e-s des prix des artisans de paix et reconnaissez publiquement ce fait en affichant les résultats sur la page Web de l'école, en créant un autre communiqué de presse, etc.

Tous les membres du groupe doivent compléter le formulaire d'évaluation pour eux et pour un autre élève dans leur groupe, en s'assurant que tous les membres du groupe sont évalués.

Nom de la personne du groupe à évaluer : _____

Évaluation de groupe	Pair	Autoévaluation
Inclus tous les autres membres du groupe et a respecté leurs idées.	1-2-3-4	1-2-3-4
Écouté les autres sans les interrompre ou sans dominer la discussion.	1-2-3-4	1-2-3-4
Travaillé en tant que membre d'une équipe, en demeurant concentré sur la tâche.	1-2-3-4	1-2-3-4
Assumé un niveau de responsabilité approprié et complété les tâches assignées.	1-2-3-4	1-2-3-4

Évaluation individuelle et de groupe par l'enseignant-e	
L'élève a bien travaillé en coopération, tout en demeurant concentré sur sa tâche.	1-2-3-4
Le processus du groupe pour les nominations et la sélection est efficace et réalisable.	1-2-3-4
Le résumé des prix pour la paix existants a été bien complété.	1-2-3-4
Le matériel pour la publicité est créatif, bien conçu et communique clairement le message en question.	1-2-3-4
Le plan d'action pour la planification de l'événement est complet, bien organisé et constitue un excellent document de travail pour mettre en œuvre l'événement décrit.	1-2-3-4
Toutes les composantes du projet ont été totalement complétées.	2-4-6-8

Vous avez choisi de faire prendre conscience d'un sujet ou de faire une levée de fonds pour une cause dans laquelle vous croyez. Ceci requiert des habiletés, de la créativité et de l'enthousiasme d'un groupe. Il y a plusieurs types d'événements que vous pourriez planifier, comme dans les exemples qui suivent.

Événement pour faire prendre conscience ou pour éduquer

- une exposition d'art autour d'un sujet ou d'un thème
- une journée portes ouvertes avec des représentants de diverses organisations (p. ex., Oxfam, Amnistie Internationale, Free the Children)
- une production de théâtre de rue
- une murale scolaire ou communautaire
- un « jam » des cultures pour créer une campagne de publicité alternative
- un atelier, une présentation, un séminaire ou une conférence pour les élèves ou pour le public

Action organisée

- une cueillette de linge, de nourriture ou d'articles pour les sans-abri dans toute l'école
- une journée de nettoyage de l'environnement
- participation de l'école dans une campagne existante
- une pétition dans toute l'école ou une action des consommateurs

Un événement pour lever des fonds

- un événement musical, de poésie ou d'art oratoire
- une performance gratuite d'un musicien, un discours ou une lecture (contactez un musicien, un orateur ou un auteur et vendez des billets)
- un tirage, une vente de garage
- un dîner comme levée de fonds, un événement sportif ou une soirée de films
- une collecte de vêtements et de disques compacts usagés que l'on peut vendre dans les magasins à consigne

Voici votre défi.

1. Choisissez un sujet de même que le type d'événement ou d'action que vous désirez entreprendre et préparez une proposition écrite qui explique :
 - pourquoi vous avez choisi ce sujet
 - pourquoi une action est requise envers ce sujet
 - en bref ce qu'est le concept de votre événement
 - qui est l'auditoire visé
 2. Lorsque votre professeur approuve votre proposition, créez un plan d'action détaillé qui comprend les éléments suivants :
 - une liste complète des membres de votre comité
 - une description claire des sous-comités, de ses membres et des responsabilités (p. ex., les levées de fonds, la promotion, la logistique de l'événement, le divertissement, la nourriture, le budget)
 - un compte-rendu de toutes les tâches qui doivent être accomplies avec les dates d'échéances et les noms des personnes responsables
 - une liste détaillée de toutes les ressources requises
 3. Concevez votre matériel promotionnel (p. ex., brochures, alertes à l'action en ligne, communiqués de presse, messages d'intérêt public, affiches, ajouts au site Web).
 4. Développez tout matériel de support requis pour l'événement (p. ex., pochettes d'informations sur le sujet, notes de présentation, documents à distribuer, résumés de matériels d'ateliers, vidéo clips, musique, acétates, présentations de diapositives, visuels).
- Si vous avez besoin d'argent ou de ressources pour mener à bien cet événement, faites ce qui suit.*
5. Complétez un budget détaillé des coûts associés à l'événement.
 6. Complétez un plan de levée de fonds avec des lettres de demande de contributions. Veuillez vous référer à la page 62 pour plus de détails sur de telles lettres.

Assurer vos contributions pour l'événement — Lettre de demande

Vous voulez demander des dons, des services ou des biens à des entreprises pour vous aider à tenir votre événement.

Voici votre défi.

1. Inclure le titre au complet ainsi que l'information sur les contacts de trois donateurs potentiels qui comblent certains de vos besoins.
2. Écrivez une lettre demandant une commandite ou un don. La lettre doit :
 - décrire clairement qui vous êtes, votre mission, et comprendre une explication du projet ou de l'événement que vous planifiez
 - décrire clairement le type de don que vous recherchez (de l'argent, des services, de la promotion, des produits, un espace pour tenir l'événement, etc.)
 - décrire clairement le type de reconnaissance que le donateur recevra de votre organisation (p. ex., une reconnaissance sur des affiches, une bannière lors de l'événement, une mention dans le programme, un article dans le bulletin)
 - contenir toutes les informations concernant les personnes contacts

Écrire un communiqué de presse

Vous voulez attirer l'attention des médias et obtenir d'eux qu'ils parlent de votre événement ou de votre action.

Voici votre défi.

1. Créez une liste de trois sources de média (télévision, journaux, magazines, stations de radio, sites Internet).
2. Identifiez votre auditoire cible. Quel type de média avez-vous sélectionné?
3. Rédigez un communiqué de presse concis et clair d'une ou deux pages qui est digne de faire la nouvelle, qui est unique et intéressant. Écrivez votre communiqué de presse à la 3e personne (« il ou elle », et non au « je » et suivez les instructions ci-dessous.
 - Intitulez la page « Communiqué de presse » et écrivez un sous-titre accrocheur et puissant juste en dessous.
 - Inscrivez les informations complètes pour contacter la personne responsable ainsi que la date juste après.
 - Écrivez un premier paragraphe très fort qui explique la raison d'être et qui donne une description générale de l'événement.
 - Utilisez le second paragraphe pour vous identifier ou pour identifier votre groupe et le troisième paragraphe pour donner les détails sur l'événement.
 - Ajoutez toutes les autres informations pertinentes (p. ex., quel montant d'argent vous espérez recueillir, qui sera présent) au dernier paragraphe.
4. Vérifiez que vos faits, votre grammaire et votre orthographe sont exacts et envoyer votre communiqué de presse par télécopieur ou par courriel aux médias concernés trois fois : la première fois une ou deux semaines avant l'événement, la deuxième fois deux ou trois jours avant l'événement et la troisième fois 24 heures avant l'événement. Il faut que vous mettiez votre communiqué de presse à jour si vous avez de nouvelles informations à transmettre.
5. Envoyez un second communiqué de presse après l'événement et incluez-y des citations de personnes qui y sont venues.

Envoyez un avis d'action en ligne

Vous voulez passer le mot au sujet d'un événement qui s'en vient, ou vous voulez avertir les autres qu'il y a une question urgente qui nécessite une action.

Voici votre défi.

1. Identifiez l'action ou l'événement que vous voulez promouvoir.
2. Composez un message dans la section « objet » qui attirera l'attention.
3. Écrivez un message concis qui explique les grandes lignes de la question et qui donne des détails sur l'événement ou l'action où vous inviter les gens à participer.
4. Fournissez des instructions claires sur la façon de participer à l'action ou à l'événement.
5. Incluez une liste des gens, des organisations, des groupes de discussion, ou des sources de média à qui vous allez envoyer votre message, avec une explication de vos choix.

Évaluateur : autoévaluation pair enseignant-e

	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1
Mandat/justification	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La proposition a démontrée une compréhension exhaustive du sujet et une justification convaincante pour l'événement <input type="checkbox"/> Le concept de l'événement est créatif et est détaillé de manière excellente, en étant directement lié au sujet choisi 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La proposition a démontrée une compréhension considérable du sujet et une justification adéquate pour l'événement <input type="checkbox"/> Le concept de l'événement est bien défini, en étant lié au sujet choisi 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La proposition a démontrée une certaine compréhension du sujet et une justification ambiguë pour l'événement <input type="checkbox"/> Le concept de l'événement est vaguement défini, en étant partiellement lié au sujet choisi 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La proposition a démontrée une compréhension incomplète du sujet et une justification non convaincante pour l'événement <input type="checkbox"/> Le concept de l'événement est faible ou injustifié, en n'étant pas lié clairement au sujet choisi
Coordination	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le plan d'action du comité est détaillé et hautement stratégique, en relation avec les objectifs <input type="checkbox"/> La structure du personnel, des coûts, des échéances et des ressources est détaillée de façon efficace et complète, et est incluse 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le plan d'action du comité est détaillé et réalisable, en relation avec les objectifs <input type="checkbox"/> La structure du personnel, des coûts, des échéances et des ressources est détaillée et est incluse 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le plan d'action du comité est cohérent, mais il y a un manque au niveau de la stratégie <input type="checkbox"/> La structure du personnel, des coûts, des échéances et des ressources est incluse mais est incomplète 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le plan d'action du comité est incohérent ou non réalisable <input type="checkbox"/> La structure du personnel, des coûts, des échéances et des ressources est incluse mais est très limitée
Promotion	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le matériel promotionnel est créatif et persuasif, et est conçu de façon à atteindre efficacement l'auditoire ciblé <input type="checkbox"/> Le matériel est articulé et attrayant visuellement, et tient compte de tous les détails 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le matériel promotionnel est varié et est conçu de façon à atteindre l'auditoire ciblé <input type="checkbox"/> Le matériel est bien écrit et propre, et tient compte de tous les détails 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le matériel promotionnel est quelque peu varié mais met l'accent sur le générique <input type="checkbox"/> Le matériel est lisible et tient compte des principaux détails 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le matériel promotionnel est peu varié et générique <input type="checkbox"/> Le matériel est illisible et/ou ne tient pas compte des détails nécessaires
Coopération	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tous les membres du comité assument des rôles distincts et des responsabilités réparties équitablement <input type="checkbox"/> La discussion et la performance sont orientées vers les tâches à accomplir et toutes les idées sont respectées 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le groupe démontre un partage des responsabilités <input type="checkbox"/> La discussion et la performance sont relativement orientées vers les tâches à accomplir et toutes les idées sont considérées 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Quelques membres du groupe assument plus de responsabilités que les autres <input type="checkbox"/> La discussion et la performance sont occasionnellement orientées vers les tâches à accomplir et quelques idées dominent les autres 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> De la dépendance envers un ou deux individus est démontrée <input type="checkbox"/> La discussion et la performance sont dispersées et quelques idées sont rejetées prématurément
Achèvement	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Toutes les composantes de ce projet d'action ont été complétées avec diligence et en totalité et rencontrent ou dépassent les exigences de ce projet 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La plupart des composantes de ce projet d'action ont été complétées avec diligence et en totalité et rencontrent les exigences de ce projet 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Quelques-unes des composantes de ce projet d'action ont été complétées de la bonne façon et rencontrent les exigences de ce projet 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Peu de composantes de ce projet d'action ont été complétées de la bonne façon et elles ne rencontrent pas les exigences de ce projet

Un certain nombre de sites Web pertinents et de campagnes ont été mentionnés tout au long de cette ressource et d'autres informations sont également disponibles au www.cultiverlapaix.ca, en qualité de matériel de soutien en ligne. Les sites qui suivent sont parmi nos préférés, en ce qu'ils renferment des informations de qualité, des outils utiles et des appels à l'action invitants.

Amis de la Terre : www.amisdelaterre.org

Ce site comprend des informations et des campagnes sur une grande variété de préoccupations environnementales mondiales, et présente d'excellentes idées pour l'action et des campagnes virtuelles où l'on peut s'impliquer.

Association pour les droits de la femme et le développement (AWID) : <http://fr.awid.org/index.pl>

Cliquez sur l'icône « Jeunes femmes et leadership » pour de plus amples informations sur le programme de mentorat, pour des portraits de femmes assumant des rôles de leaders partout dans le monde et pour avoir accès à d'autres ressources, ou encore joignez-vous à la liste électronique de discussion.

Canadian Geographic : www.canadiangeographic.ca/pce2004/index.asp

Venez voir qui sont les anciens gagnant-e-s des prix canadiens de l'environnement et proposez vos propres candidats pour les prix de cette année. Vous pouvez aussi vous impliquer : inscrivez votre école et participez au Grand Prix du Circuit vert.

Centre des médias alternatifs du Québec : www.cmaq.net

Ce centre indépendant de médias en ligne contient des actualités sur les enjeux mondiaux, un lieu démocratique d'échange et un lieu de mobilisation.

Evergreen : www.evergreen.ca

Ce site regorge de conseils fantastiques et de ressources sur les façons de créer un environnement plus sain et écologique dans nos écoles, nos communautés et dans nos maisons. Ouvrez le coffre à outils des ressources. Vous y trouverez des guides et des publications pratiques disponibles sous plusieurs formats (dont en vidéo) pour vous aider dans les premières étapes.

Développement et Paix — Génération sans frontières : jeunesse.devp.org/frames.html

Développement et Paix est l'agence de développement international officielle de l'Église catholique au Canada. Visitez la section des groupes de jeunes pour des informations sur les préoccupations mondiales et pour vous joindre à un groupe de jeunes ayant des intérêts semblables dans votre communauté.

KAIROS : Initiatives œcuméniques canadiennes pour la justice : www.kairoscanada.org

Cette organisation pour la justice sociale et économique, basée sur l'église, s'occupe d'une variété de préoccupations mondiales, de même que de questions canadiennes comme les droits autochtones, la pauvreté, les réfugiés, les itinérants et plus. Jetez un coup d'œil à leurs dernières campagnes, dont celle intitulée « Cultiver une paix juste! »

Médecins Sans Frontières : www.msf.ca

Découvrez comment des médecins de partout dans le monde offrent bénévolement leurs services en aide d'urgence aux victimes de conflits armés, d'épidémies et de désastres naturels. Lisez leurs récits en direct du terrain et soyez au courant des dernières campagnes de Médecins Sans Frontières.

Un seul monde : www.unseulmonde.ca

Des actualités et des points de vue de mouvements sociaux progressistes du Canada et du monde.

Sierra Club du Canada : www.sierraclub.ca

Active au Canada depuis 1969, cette coalition populaire concentre son attention sur des sujets liés aux politiques publiques et à la prise de conscience environnementale. Elle a des programmes qui concernent l'atmosphère et l'énergie, la santé et l'environnement, la biodiversité et l'économie viable. Visitez le site international de Sierra pour des informations sur des campagnes en ligne et joignez-vous à la coalition jeunesse de Sierra.

Association canadienne pour les Nations Unies (ACNU) : www.unac.org

Visitez la branche canadienne des Nations Unies et joignez-vous aux listes de discussion des jeunes et des Nations Unies au Canada. Cliquez sur le lien « Jeunesse pour la diversité » pour en apprendre davantage sur le forum jeunesse contre le racisme, et téléchargez la trousse, un manuel par les jeunes pour combattre le racisme par l'éducation.

Programme des Nations Unies pour le développement : www.undp.org/french

Ce site constitue une excellente ressource pour de la recherche sur les questions d'intérêt mondial. Jetez un coup d'œil sur le dernier Rapport mondial sur le développement humain (des indicateurs statistiques s'y retrouvent à la fin). Comparez les résultats entre les pays et par rapport aux précédents rapports.

Organisation mondiale pour la santé : www.who.int/fr/index.html

Un endroit central pour les questions associées à la santé de par le monde et une excellente source pour fins de recherche. Ce site comprend un répertoire de sujets organisés sous diverses préoccupations de santé et selon les profils des pays.

Comité de Solidarité Tiers-Monde de Trois-Rivières: www.cstm.qc.ca

Ce site Web comprend un centre de documentation sur les préoccupations globales, incluant une section sur les produits équitables. Il compte plusieurs publications et liens liés au développement durable, à la justice, à la coopération internationale, etc. Jetez un coup d'oeil aux ressources éducatives et aux activités ainsi qu'aux projets pour les jeunes.

Leave Out Violence / Le projet LOVE: www.leaveoutviolence.com

LOVE est une organisation canadienne de premier plan, dirigée par des jeunes, qui travaille en faveur de la prévention de la violence auprès des jeunes à risque. LOVE offre aux adolescent-e-s la possibilité de s'exprimer et de canaliser leurs émotions de façon positive par l'expression artistique autant que par écrit, plutôt que par la violence. Le journal trimestriel de LOVE et d'autres publications mettent en valeur ces contributions créatives.



module un cultiver la paix au XXI^e siècle

Ce tableau offre un aperçu de notre premier module, *Cultiver la paix au XXI^e siècle*. Pour commander une copie gratuite du guide de l'enseignant-e et de la vidéo, faites-nous parvenir un courriel au info@classroomconnections.ca ou téléphonez au 1-888-882-8865.

	Titre	Abrégé	Matériel fourni
1	La paix, plus qu'un symbole	Les élèves explorent leurs propres définitions de la paix et commencent à comprendre ce que la paix signifie pour eux et pour leurs camarades. Par la reconstitution de citations sur la paix, les conflits et la guerre, les élèves sont exposés à un large éventail de perspectives sur la nature de la paix et les notions essentielles de l'étude de la paix sont présentées.	Feuille à distribuer <ul style="list-style-type: none"> ■ Jeu des correspondances Acétate <ul style="list-style-type: none"> ■ Paix, violence et conflits
2	Causes des conflits, de la violence et de la guerre	Par le biais de l'analyse de films et d'articles, les élèves apprennent à mieux comprendre les multiples causes et les déclencheurs des conflits, de la violence et de la guerre. Les élèves analysent ensuite les similitudes et les différences dans les causes au niveau personnel, communautaire, au sein des états et entre eux, et s'exercent à pratiquer des techniques qui favorisent la paix, telles que la concertation et la négociation.	Trois courtes bandes vidéo de l'ONF <ul style="list-style-type: none"> ■ Voisins ■ Balablok ■ Et la poussière retombe... Articles <ul style="list-style-type: none"> ■ Le terrorisme, forme de cannibalisme ■ Virilité et violence, la plus mortelle des équations Feuille à distribuer <ul style="list-style-type: none"> ■ Causes de la guerre et de la violence
3	La sécurité, plus que la simple défense?	Dans cette leçon, les élèves étudient diverses définitions de la sécurité et font un lien avec un éventail de mesures de sécurité. Ils déterminent ensuite les effets de ces mesures eu égard au respect ou au non-respect des droits de la personne qui sont précisés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme.	Feuilles à distribuer <ul style="list-style-type: none"> ■ Définitions de la sécurité ■ Mesures de sécurité ■ Déclaration universelle des droits de l'homme
4	Une sécurité mieux pensée – une étude de cas	Cette leçon porte sur la sécurité des élèves minoritaires à l'école secondaire à la lumière de deux études de cas. On y analyse les violations des droits de la personne qui se produisent lorsque des élèves font l'objet de discrimination, et les conséquences de cette discrimination pour la victime, pour l'auteur et pour la communauté scolaire. En fin de leçon, les élèves décident qui est responsable de protéger les droits des élèves minoritaires au sein de la communauté scolaire.	Études de cas <ul style="list-style-type: none"> ■ Première étude de cas ■ Seconde étude de cas Feuilles à distribuer <ul style="list-style-type: none"> ■ Redresser les torts ■ Enchaînement des conséquences
5	Vers une culture de la paix	Les élèves examinent les notions de justice dans le monde, de paix positive et de droits de la personne par l'interprétation de caricatures politiques et ils étudient leurs effets envers la création d'une culture de la paix.	Feuille à distribuer <ul style="list-style-type: none"> ■ Caricatures politiques
6	Passer à l'action	Les élèves déterminent l'éthique et l'efficacité de différents types d'action sociale et politique en analysant plusieurs formes de protestation. Ils examinent ensuite une étude de cas de protestation politique lors du Sommet des Amériques à Québec.	Bande vidéo de l'ONF <ul style="list-style-type: none"> ■ Vue du Sommet Feuilles à distribuer <ul style="list-style-type: none"> ■ Énoncés d'action ■ Information sur la ZLÉA ■ Évaluation des protestations ■ Vue du Sommet
7	Quelle est ma position?	La lecture d'un article d'Arun Gandhi encourage les élèves à s'interroger sur ce qu'ils peuvent faire personnellement pour créer une culture de la paix.	Article <ul style="list-style-type: none"> ■ Le terrorisme et la non-violence