

CHAPITRE VI

Étape 6 Élaborer les *Plans d'action des programmes*

Objectif : Déterminer, élaborer, mettre en œuvre et évaluer les programmes de santé en fonction du Plan stratégique pour la santé à l'école.

Les *Plans d'action des programmes* convertissent les stratégies à court, à moyen et à long terme du *Plan stratégique pour la santé à l'école* en des programmes concrets d'activités. Les *Plans d'action des programmes* et leurs budgets approuvés détermineront la mise en œuvre des activités de l'année en cours. Vous devrez préparer un nouveau plan à chaque année.

Vous voudrez peut-être organiser une ou plusieurs activités à l'intérieur de chaque programme. Certains programmes ou certaines activités seront repris chaque année, et auront lieu possiblement à différents moments de l'année. Certains programmes s'étaleront sur plusieurs années et devront parfois être ajustés en fonction de l'évaluation des progrès de l'année précédente et des changements apportés à l'environnement de l'école.

Un exemple d'un programme à long terme serait l'examen de toutes les politiques de santé de l'école pour en assurer la conformité aux objectifs de santé et de sécurité.

6.1 Élaboration, mise en œuvre et évaluation des programmes

L'étape 6 vise l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de programmes et d'activités reliés à la santé. Les programmes et activités seront fondés sur les besoins cernés dans le *Bulletin de santé collectif*.

Chaque programme ou activité relié à la santé doit avoir son propre plan d'action. Une fois que votre comité aura cerné deux ou trois priorités, vous pourrez élaborer des programmes adaptés ainsi qu'un plan d'action pour chacun d'eux. Tel que mentionné ci-haut, chaque programme peut être composé d'une ou plusieurs activités. Par exemple, si votre comité veut, au cours de la première année, mettre en œuvre un programme d'activité physique, un programme de participation des élèves au processus décisionnel de l'école et un programme contre le tabagisme, vous devrez élaborer trois plans d'action distincts. Pour chacun de ces programmes, votre comité devrait suivre toutes les phases du processus de planification que nous vous suggérons à l'étape 6.

L'élaboration d'un plan d'action pour chaque programme proposé par votre comité pour aborder une priorité de votre école doit suivre un processus en 6 phases.

- Phase 1 : Cerner les objectifs de chaque programme
- Phase 2 : Trouver des façons d'atteindre les objectifs (séance de remue-méninges)
- Phase 3 : Dresser la liste des services communautaires à votre disposition
- Phase 4 : Élaborer des activités pour chaque programme
- Phase 5 : Organiser le lancement de chaque programme
- Phase 6 : Évaluer chaque programme

Les annexes 6 - B à 6 - F inclusivement comportent des feuilles de travail qui vous aideront au cours des diverses phases de l'élaboration des programmes.

6.1.1 Phase 1 - Cerner les objectifs de chaque programme

Pour élaborer les programmes de santé nécessaires, votre comité doit en déterminer les objectifs. La détermination des objectifs vous permettra de cerner la meilleure façon d'élaborer et de mettre en œuvre les programmes de santé, et de les faire connaître. On peut habituellement classer les objectifs dans les quatre grandes catégories suivantes : diffusion de l'information; acquisition d'habiletés; modification des attitudes, des comportements et des habitudes; et modification de l'environnement et des politiques.

1. Objectif de diffusion de l'information

Ce genre d'objectif touche l'information que vous voulez communiquer aux élèves par l'entremise du programme. (Par exemple, vous désirez leur faire connaître le *Guide alimentaire canadien pour manger sainement* et les encourager à s'en servir pour préparer leurs repas; ou leur apprendre à écouter avec empathie, à établir un budget ou à présider une réunion.)

Exemples:

Habitudes de santé: *Bien connaître le Guide alimentaire canadien pour manger sainement et l'utiliser pour préparer des repas sains.*

Ressources personnelle : *Mieux faire comprendre aux enseignants et aux élèves l'influence du stress sur la santé physique et mentale des gens.*

Environnement physique: *Mieux faire comprendre l'incidence de la qualité de l'air intérieur et de la présence de moisissures sur la santé des occupants d'un bâtiment.*

Environnement social: *Mieux faire comprendre aux élèves et aux enseignants l'incidence de leurs relations sur leur santé et leur bien-être ainsi que sur l'acquisition d'un sens des responsabilités sociales.*

2. Objectifs d'acquisition d'habiletés

Ces objectifs décrivent les habiletés que devraient acquérir les élèves par leur participation à votre programme (par exemple : être en mesure de reconnaître qu'une personne doit être réanimée et pratiquer la réanimation cardiopulmonaire pendant au moins cinq minutes; être capable de s'affirmer et de communiquer clairement sans violence; être en mesure de prévoir et de préparer des repas nourrissants; ou présider une réunion).

Exemples:

Habitudes de santé: *Être en mesure de prévoir et préparer des repas nourrissants.*

Ressources personnelles: *Être en mesure de reconnaître une situation éprouvante et de choisir et d'utiliser des techniques de réduction du stress.*

Environnement physique: *Être en mesure d'améliorer l'environnement du milieu scolaire en établissant et en maintenant des espaces extérieurs sécuritaires et sains pour les élèves et le personnel.*

Environnement social : *Être en mesure de communiquer de manière efficace et respectueuse avec tous les membres du milieu scolaire.*

3. Objectifs de modification des attitudes, des comportements et des habitudes

Ces objectifs portent sur les valeurs et les convictions que les élèves devraient acquérir ou préciser (par exemple : reconnaître l'importance d'une saine alimentation pour la santé; apprécier la valeur de l'harmonie et de la paix au sein du milieu scolaire et communautaire; reconnaître l'importance de la formation en réanimation cardiopulmonaire; et sentir que tous les élèves ont un rôle à jouer dans le fonctionnement de l'école).

Exemples:

Habitudes de santé: *Reconnaître que manger sainement est suffisamment important pour se donner la peine de préparer et de manger des repas nourrissants la plupart du temps.*

Ressources personnelles: *Reconnaître que chaque personne a ses propres facteurs et seuils de stress, et être en mesure d'ajuster et d'équilibrer les demandes tout en communiquant efficacement avec les autres membres du milieu scolaire.*

Environnement physique: *Reconnaître que l'environnement physique de l'école est suffisamment important pour que tous partagent la responsabilité de son amélioration et de son entretien quotidiens.*

Environnement social: *Reconnaître que l'harmonie au sein du milieu scolaire est suffisamment importante pour mettre en œuvre des pratiques de communication efficaces dans toutes les interactions au sein du milieu scolaire.*

4. Objectifs de modification de l'environnement et des politiques

Ces objectifs portent sur les attentes de votre comité à l'égard des changements qui devraient avoir lieu dans l'environnement psychosocial et physique du milieu scolaire en raison de l'intérêt et de l'engagement envers une école favorisant la santé.

Exemples:

Environnement social: *Élaborer une politique globale qui reflète les intérêts et les préoccupations du milieu scolaire envers la santé de tous les élèves et des membres de leur famille.*

Élaborer des directives administratives qui reflètent ces politiques et les intérêts et les préoccupations du milieu scolaire envers la santé de tous les élèves et des membres de leur famille en mettant en œuvre des programmes personnalisés qui permettent aux élèves de mieux gérer leurs responsabilités scolaires, familiales et professionnelles.

Environnement physique: *Faire en sorte que la qualité de l'air intérieur soit propice à la santé et à la productivité de tous les élèves.*

Élaborer et promouvoir une politique de prévention du sida.

Travailler avec les services de cafétéria pour promouvoir une saine alimentation.

Ces objectifs environnementaux et politiques exigeront des décisions afin d'encourager et de soutenir les élèves dans leurs décisions touchant leur santé individuelle.

6.1.2 Phase 2 - Trouver des façons d'atteindre les objectifs (séance de remue-méninges)

Votre comité doit établir une liste des moyens qu'il aimerait utiliser pour mettre en œuvre le *Plan stratégique pour la santé à l'école* afin de répondre aux besoins exprimés dans le *Bulletin de santé collectif*.

L'idée maîtresse de cette séance de remue-méninges est de dresser la liste d'idées la plus complète possible dans un temps donné. Pour ce faire, votre comité devra établir une liste des divers moyens à utiliser pour répondre aux besoins et aux préférences des élèves cernés par le *Bulletin de santé collectif*, et pour mettre en œuvre les recommandations (préalablement approuvées par l'administration et le conseil d'établissement ou le comité de parents) contenues dans le *Plan stratégique pour la santé à l'école*.

Une fois que votre comité aura établi les objectifs des programmes (à la phase 1), vous devrez dresser une liste de moyens pour les atteindre. Ces moyens devraient porter sur la programmation, par exemple : des cours d'affirmation de soi pour les élèves victimes d'intimidation ou de taxage; un cours de gestion du temps pour les élèves qui éprouvent de la difficulté à respecter les échéanciers; des groupes pour cesser de fumer; un cours de gestion du stress; et un programme d'aide ou de médiation par des pairs.

Vous devriez organiser votre séance de remue-méninges dans une atmosphère officieuse. Par exemple, votre comité pourrait l'organiser à l'extérieur de l'école pour éviter les distractions et établir un environnement propice à la pensée créatrice. Songez à vous procurer un tableau à feuilles et des crayons-feutres, et demandez aux membres du comité de se relayer pour y écrire les idées. Vous pouvez aussi coller les feuilles sur un mur pour que tout le monde les voit. Évitez de commencer à discuter des avantages et des désavantages de chaque idée trop tôt. Laissez les idées venir naturellement.

Afin d'avoir des programmes bien équilibrés, les idées doivent être soigneusement étudiées par le Comité. Lorsque votre comité aura déterminé que les idées sur le contenu des programmes répondent aux besoins et aux préférences des élèves, et que vous serez certains d'avoir pris en considération les huit principes et les cinq voies dans la conception du programme, vous serez alors prêt à élaborer les activités concrètes du programme.

Les activités des programmes doivent aborder les éléments suivants:

Premier élément: La sensibilisation et l'acquisition de connaissances

Deuxième élément: L'acquisition d'habiletés

Troisième élément: Le maintien

Nous décrivons ci-dessous chacun de ces éléments.

Premier élément: La sensibilisation et l'acquisition de connaissances

Sensibiliser les élèves permet d'améliorer leur intérêt et leurs connaissances.

Sensibiliser les élèves est un élément essentiel et incontournable de tout bon programme de santé. La sensibilisation est importante car elle prépare le terrain aux activités du programme. La sensibilisation rehausse les connaissances ou l'intérêt des élèves envers un sujet. Les activités de sensibilisation permettent aussi d'établir un environnement propice à la promotion de la santé, ouvrant ainsi la voie aux programmes d'acquisition d'habiletés.

Voici des exemples d'activités de sensibilisation:

S'exprimer et s'engager : La promotion de la santé en milieu scolaire
Un guide de mise en œuvre

- ✓ distribution de matériel de promotion de la santé (par exemple : des affiches ou des macarons);
- ✓ distribution de dépliants d'autoévaluation du mode de vie (par exemple : évaluation de l'alimentation et du niveau d'activité physique);
- ✓ promotion des groupes de soutien communautaire (par exemple : groupes sur le poids-santé, la condition physique ou la consommation d'alcool);
- ✓ organisation d'une assemblée sur la Journée mondiale du sida ou sur la Journée mondiale sans tabac;
- ✓ production de sketches sur la vie d'un réfugié ou d'un immigrant dans un nouveau pays;
- d. invitation de conférenciers de diverses organisations de prévention des maladies (par exemple : cancer, maladies du cœur ou pulmonaires).

Souvenez-vous que les activités de sensibilisation devraient toujours aborder les cinq voies vers la santé et le bien-être des élèves et du milieu scolaire : l'environnement psychosocial, l'environnement physique, les ressources personnelles, les habitudes de santé et les services de soutien.

Par exemple, si votre comité vise la promotion de la santé par la prévention de la violence et de l'intimidation, vous pourriez aborder les cinq voies de la façon suivante :

1. L'environnement psychosocial

Le département d'orientation ou les services pédagogiques pourraient mettre sur pied un groupe d'aide par des pairs ou élargir le groupe existant en ajoutant un volet de formation en résolution de conflits ou de médiation par des pairs. Les membres de ce groupe pourraient être présentés à une assemblée à l'heure du midi ou à un tournoi entre le personnel et les élèves, ou encore ils pourraient établir un programme de mentorat pour aider les nouveaux élèves à s'adapter au milieu scolaire.

2. L'environnement physique

L'école pourrait réserver une salle ou un espace pour les réunions où les membres du groupe d'aide pourraient offrir leurs services chaque jour. L'école pourrait aussi organiser des activités sociales au début de l'année pour que les nouveaux élèves se familiarisent avec leur nouveau milieu scolaire. Si ces nouveaux élèves sont des immigrants ou des migrants récents, l'école pourrait établir un programme de découverte du milieu communautaire. Les élèves qui sont formés en médiation pourraient offrir leurs services en divers endroits de l'école (corridors et espaces de jeu) durant les heures de pause et de repas. Ils pourraient aussi offrir leurs services par l'entremise du département d'orientation ou des services pédagogiques pour les interventions à long terme.

3. Les habitudes de santé

Dans le cas de l'intimidation, les élèves doivent souvent apprendre des comportements plus acceptables. Ils doivent acquérir des habiletés de base en communication et en négociation. On doit montrer ces comportements aux fiers-à-bras, les encourager à les répéter et en renforcer leur acquisition. Ces élèves peuvent mettre en pratique leurs nouveaux comportements au sein du milieu scolaire et même à l'extérieur de celui-ci. Les documents promotionnels et la liste des services communautaires peuvent être offerts dans toutes les langues parlées de l'école.

4. Les ressources personnelles

Les élèves doivent se sentir acceptés et en sécurité afin d'être suffisamment à l'aise pour accepter les risques inhérents à l'apprentissage actif. Les nouveaux élèves devraient être jumelés avec des élèves qui fréquentent l'école ou habitent le quartier depuis longtemps. L'école pourrait aussi établir des groupes de soutien pour les nouveaux élèves. Ces élèves et les groupes de soutien pourraient servir de modèles et

aider les nouveaux élèves à acquérir des comportements appropriés.

5. Les services de soutien

Les groupes d'aide par des pairs, les pairs médiateurs et les instructeurs qui les épaulent peuvent jouer un rôle très important au sein du milieu scolaire pour lutter contre la violence et l'intimidation. On peut établir des services de soutien externes en communiquant avec les responsables des services communautaires, les services policiers ou les services publics de santé mentale. Votre comité pourrait dresser une liste de tous les services communautaires ou encore organiser un salon de la santé à l'école auquel tous les organismes de services communautaires seraient invités.

Deuxième élément: L'acquisition d'habiletés

L'acquisition de nouvelles habiletés aide les élèves à améliorer et à maintenir des habitudes propices à la santé.

Une fois que les élèves auront été sensibilisés à la promotion de la santé, vous devez prévoir des activités qui les aideront à acquérir et à mettre en pratique des habiletés pour améliorer et maintenir leurs habitudes de santé.

Voici des exemples d'activités d'acquisition d'habiletés :

- ✓ des ateliers sur des sujets précis comme la réanimation cardiopulmonaire, la cuisine de santé ou la gestion du stress;
- ✓ des cours sur la médiation de conflits, la préparation de déjeuners et de dîners nourrissants, la communication efficace ou l'affirmation de soi, et des instructions pour faire de l'activité physique d'une manière amusante et sécuritaire (par exemple : la marche rapide, le cyclisme et la natation);
- ✓ des programmes éducatifs sur la façon de mesurer son rythme cardiaque, la réanimation cardiopulmonaire ou les premiers soins;
- ✓ des cours de relaxation; et
- ✓ des cours de gestion du temps.

Troisième élément: Le maintien

L'encouragement et le soutien sont essentiels pour maintenir une nouvelle orientation.

Une fois que les élèves auront acquis de nouveaux comportements, vous devez les aider à maintenir cette nouvelle orientation en les encourageant et en les appuyant à l'école et à la maison.

Par exemple, vous pouvez organiser des rencontres mensuelles pour les gens qui ont participé à un programme pour cesser de fumer. Ces rencontres seraient l'occasion pour les participants de dialoguer et de s'exprimer au sujet de leurs efforts et d'obtenir le soutien des autres durant les moments difficiles. Parmi les autres exemples, mentionnons un club de marche, des séances de médiation par des pairs ou de recyclage en résolution de conflits, ou des séances de résolution de problèmes pour les pairs médiateurs.

6.1.3 Phase 3 - Dresser la liste des services communautaires à votre disposition

Dressez une liste de tous les services communautaires offerts dans les milieux scolaire et communautaire.

Afin d'appuyer le bon déroulement des activités de vos programmes, dressez une liste exhaustive de tous les services offerts dans les milieux scolaire et communautaire, qu'il s'agisse de personnes-ressources, de sources de renseignements, de fournisseurs ou de centres de services. Commencez par votre milieu scolaire et adressez-vous à diverses personnes. Vous serez étonné de tout ce que les gens peuvent vous offrir. Invitez ces personnes-ressources aux réunions du Comité ou organisez une séance spéciale d'information à leur intention.

Votre milieu communautaire regorge probablement de services. La plupart des collectivités ont des listes d'organismes et de services de santé communautaires qu'on peut obtenir à la bibliothèque, à la clinique médicale ou à l'hôtel de ville. Vous trouverez une foule de services et d'organismes dont les suivants:

- ✓ Département de santé communautaire ou publique,
- ✓ Centre de loisirs,
- ✓ Centre de services aux familles,
- ✓ Associations sur la santé et la sécurité professionnelles,
- ✓ Programmes de lutte à l'alcoolisme et à la toxicomanie,
- ✓ Hôpitaux, centres médicaux, universités et collèges,
- ✓ Gouvernements municipaux,
- ✓ Services de soins de la santé mentale,
- ✓ Bureaux du ministère de la santé,
- ✓ Centres et services d'information communautaires,
- ✓ Organisations de prévention des maladies (cœur, poumons, cancer et autres).

Une fois que votre comité aura dressé la liste de tous les services, communiquez avec les organisations qui offrent des produits ou des services qui sont pertinents aux programmes que vous souhaitez mettre sur pied.

Lorsque vous rencontrerez les responsables de ces programmes et de ces services communautaires, renseignez-les sur les travaux de votre comité.

- ✓ décrivez les objectifs de votre comité;
- ✓ décrivez les huit principes et les cinq voies vers la santé et le bien-être des élèves et du milieu scolaire;
- ✓ décrivez le processus de planification de *S'exprimer et s'engager*;
- ✓ expliquez les résultats du *Questionnaire d'évaluation des besoins des élèves*;
- ✓ décrivez les résultats que votre comité souhaite obtenir;
- ✓ divulquez le budget affecté au programme dont il est question (si les fournisseurs de services exigent des frais d'utilisation); et
- ✓ si tous les facteurs semblent positifs et que vous avez établi une relation de travail, incluez ce service ou ce groupe dans votre liste de services communautaires.

6.1.4 Phase 4 - Élaborer des activités pour chaque programme

Une fois que votre comité aura dressé la liste de tous les services susceptibles de l'aider à mettre en œuvre ses programmes, vous devrez finaliser le *Plan stratégique pour la santé à l'école* pour la première année d'intervention. Ce plan doit comporter les programmes à mettre en œuvre, les politiques afférentes ainsi que le détail des activités en question.

La préparation des plans d'action par votre comité comporte quatre domaines principaux, qui comprennent chacun plusieurs fonctions :

DOMAINE	FONCTION
1. Administration	Direction Coordination Financement Gestion des bénévoles Gestion des participants
2. Conception	Planification des activités
3. Promotion	Communication sur les activités du plan
4. Mise en œuvre	Lancement du plan

Chaque fonction peut aussi être subdivisée en tâches précises. Celles-ci varient selon la portée des programmes et l'étape de mise en œuvre à laquelle vous êtes rendu.

Trucs pratiques pour assurer le succès des activités des programmes

Les trucs suivants vous aideront à planifier les programmes et les activités, et à évaluer les programmes et les services offerts par les fournisseurs communautaires.

Le programme ou l'activité doit être:

- ✓ *Significatif?*
L'activité devrait répondre à un besoin connu, qu'il soit réel ou perçu.
- ✓ *Facile à gérer?*
Tâchez de réduire au strict minimum la paperasserie administrative. Les fournisseurs de services peuvent vous aider à coordonner et à mettre en œuvre vos programmes.
- ✓ *Simple?*
Les activités doivent être aussi simples que possible et avoir des objectifs, un contenu et une exécution simples. Simple signifie « facile à faire ».
- ✓ *Souple?*
L'activité doit comporter des stratégies comme l'établissement d'horaires qui tiennent compte des horaires des cours et des autobus scolaires. Soyez prêt à faire preuve de souplesse quant à l'endroit où les programmes seront exécutés. Les programmes sur place sont plus faciles à administrer et exigent moins de temps que ceux qui se déroulent à l'extérieur de l'école. Si toutefois, vous manquez d'espace, d'argent ou de personnel, vous devrez songer à organiser votre programme en partenariat avec un centre communautaire, une troupe de théâtre, une entreprise ou une autre organisation communautaire.
- ✓ *Efficace?*
Les réunions devraient être prévues longtemps en avance et être bien organisées pour que les participants sentent que leur temps est efficacement utilisé. Lorsque vous prévoyez des activités

en dehors des heures de cours, tenez toujours compte des responsabilités familiales et professionnelles des gens.

- ✓ *À court terme et continu?*
L'activité devrait avoir un objectif à court terme clair, comme attirer des participants à un programme antitabac ainsi que des objectifs continus, comme améliorer le climat ou la communication au sein de l'école.
- ✓ *Motivant?*
Dans bon nombre d'écoles, les programmes de promotion de la santé devront être conçus pour motiver la participation des élèves (par exemple : en invitant des conférenciers ou en organisant une présentation théâtrale). Vous devriez songer à offrir un congé de participation ou à inviter des membres de la famille afin d'encourager les élèves à participer au programme.
- ✓ *Amusant?*
Les gens ont tous une définition différente du plaisir. Votre comité doit découvrir exactement ce que signifie ce mot pour les élèves visés avant de concevoir des programmes.
- ✓ *Attirant?*
La distribution de documents bien conçus et attrayants au sujet des activités renforce l'information qui aura été présentée autrement. Vous pouvez souvent obtenir gratuitement des documents à distribuer auprès des organismes communautaires.
- ✓ *Encourage la participation des élèves tout au long du processus?*
Vous devriez encourager les élèves à prendre part à la planification de programmes qui les intéresseront vraiment. Pour ce faire, utilisez les renseignements du profil et des consultations thématiques pour obtenir l'assentiment des élèves, des parents et des enseignants. Les élèves qui participent à la conception des programmes éprouvent un sentiment d'appartenance envers ceux-ci contrairement aux élèves à qui on ne fait que les présenter sans demander leur apport. Une fois que vous aurez obtenu leur participation, encouragez les élèves à prendre part au suivi et à l'évaluation des programmes par des discussions officielles, des questionnaires et autres moyens.

6.1.5 Phase 5 - Organiser le lancement de chaque programme

Communiquez vos plans aux milieux scolaire et communautaire.

Votre comité est maintenant prêt à mettre en œuvre les programmes. Mais vous devez d'abord prévoir une façon de partager vos idées avec tout le monde. Votre comité devra préparer un plan de communication. Ce plan comprendra tous les détails sur le lancement du programme ainsi qu'un plan pour maintenir l'intérêt de toutes les parties tout au long de son déroulement. Ce plan devrait comporter également un échéancier.

Dans l'élaboration de votre plan de communication, vous devez aborder les trois éléments suivants :

1. Votre public cible
2. Votre programme
3. Vos moyens de communication

Vous trouverez à l'annexe 6 - C une feuille de travail pour vous aider à évaluer ces trois éléments.

1. **Votre public cible**

Afin d'évaluer les besoins particuliers de votre public cible, vous devez prendre en considération les facettes suivantes :

Âge ou niveau scolaire

Dans quel groupe d'âge ou à quel niveau scolaire les élèves ont-ils exprimé le plus de besoins? Cet aspect devrait aider votre comité à cerner les éléments et les caractéristiques de programmes qui sont susceptibles d'intéresser les élèves.

Type de programme

Le type de programme auquel les élèves participent actuellement devrait donner une piste à votre comité sur le genre de moyens de communication à adopter. Vous devrez sans doute utiliser d'autres moyens que les communications écrites pour diffuser votre message.

Langue

Dans la préparation de votre plan de communication, vous devrez tenir compte de la présence des divers groupes linguistiques dans votre milieu scolaire. Si votre école a l'habitude de communiquer avec les élèves dans plusieurs langues, votre comité devra sans doute respecter ce précédent. Vous devrez donc songer au temps requis pour la traduction de vos documents. Cet aspect est très important afin de bien communiquer avec les parents ou les tuteurs des élèves.

2. **Votre programme**

Votre comité doit décrire le programme en plaçant l'accent sur ses objectifs clés que toutes les communications doivent d'ailleurs reprendre et renforcer.

3. **Moyens de communication**

Une partie importante de vos plans de lancement est de déterminer les moyens de communication à votre disposition. Parmi ceux-ci, mentionnons les suivants :

- ✓ lettres
- ✓ bulletins
- ✓ assemblées
- ✓ réunions du personnel
- ✓ réunions du conseil d'établissement ou du comité de parents
- ✓ présentations audiovisuelles
- ✓ affiches
- ✓ ballons
- ✓ macarons, et
- ✓ médias électroniques (site virtuel, courrier électronique et autres)

Les moyens de communication retenus pour faire **l'annonce initiale** du programme aux élèves comprennent les suivants:

- ✓ assemblées
- ✓ annonces publiques
- ✓ annonces dans les classes titulaires ou faites par les représentants des élèves, et
- ✓ affiches

Les moyens de communication doivent permettre aux élèves d'obtenir plus de renseignements sur les

programmes. Par exemple:

- ✓ bulletins
- ✓ diaporamas
- ✓ assemblées
- ✓ ateliers
- ✓ vidéos
- ✓ dépliants, et
- ✓ réunions

Documenter le plan de communication

Afin de bien documenter votre plan de communication, vous devriez songer à l'organiser en fonction des éléments suivants :

1. Public cible
2. Sélection des moyens de communication
3. Tâches de production (par exemple: conception, rédaction, traduction et impression)
4. Échéancier
5. Coût

Vous trouverez à l'annexe 6-J un exemple d'échéancier d'un programme de sensibilisation des élèves. N'oubliez pas de prévoir suffisamment de temps pour la production et l'approbation de vos documents.

Au cours de la première année de la mise en œuvre de *S'exprimer et s'engager* et des années subséquentes, il est fort probable que vous exécutiez plus d'une activité à la fois. Vous placerez plus ou moins d'accent sur certaines activités, selon leur stade de mise en œuvre et leur durée prévue. Certaines activités seront permanentes et n'exigeront que des interventions et des examens réguliers pour les maintenir en place.

6.1.6 Phase 6 - Évaluer chaque programme

Le programme fonctionne-t-il comme prévu?

Vous devez effectuer un examen et une évaluation des activités du programme afin de déterminer si le programme obtient les résultats escomptés. Vous devez déterminer si des ajustements sont nécessaires pour remettre, le cas échéant, le programme sur la bonne voie.

Si vous travaillez avec un fournisseur de services (c'est-à-dire un organisme qui offre un service de santé), vous devez convenir avec lui d'un processus d'évaluation dès les débuts de la mise en œuvre du programme. Les évaluations sont habituellement de l'un ou l'autre de deux types : évaluation du **processus** et évaluation des **résultats**.

Une évaluation du **processus** porte sur le déroulement du programme. Elle vous permet de répondre, entre autres, aux questions suivantes:

- ✓ De quelle façon le programme est-il administré?
- ✓ Combien de gens participent au programme? Quelle est leur réaction à celui-ci?
- ✓ Les installations conviennent-elles? L'animateur ou l'animatrice est-il bien accueilli?

Parmi les façons d'évaluer ces aspects, vous pouvez recourir à des listes de présence, à des questionnaires d'évaluation pour obtenir la réaction des élèves à une activité ou à des questionnaires demandant aux participants de décrire leur réaction ou leurs sentiments à l'égard d'une campagne de communication.

L'évaluation des **résultats** porte sur l'incidence du programme sur les participants, tant sur le plan individuel que collectif. Cette évaluation vous permet d'observer des modifications aux habitudes de santé des participants; aux politiques de l'école et au taux d'absentéisme; aux attitudes et aux convictions des élèves envers leurs habitudes de santé; aux relations entre les élèves et les enseignants; aux incidents d'intimidation; et autres.

Plusieurs moyens s'offrent à vous pour mesurer les résultats dont le recours à des sondages pour connaître le nombre de personnes qui ont cessé de fumer pendant six mois ou plus; le suivi du nombre et du type de blessures à la suite d'un programme qui visait principalement la prévention des accidents; des entrevues avec les élèves participant à des programmes de gestion du stress, du temps ou de l'argent six mois après la conclusion du programme en question.

L'annexe 6 - K offre un exemple d'évaluation du processus et des résultats par l'entremise d'une campagne publicitaire à base d'affiches. Les questions servant à l'évaluation guideront les efforts d'évaluation de votre comité.

6.2 Évaluation

Votre comité peut évaluer l'étape 6 en entier ainsi que les activités et les programmes élaborés au cours de cette étape. Lorsque vous envisagerez un processus d'évaluation de l'étape 6, songez à la façon dont les activités des programmes ont été élaborées et au degré de participation des élèves à cet effort. Les élèves ont-ils eu l'impression d'être appuyés dans leurs efforts pour élaborer les activités du programme? Ont-ils senti que vous les aidiez à acquérir des habiletés et des connaissances nécessaires à ce travail?

Au cours de l'évaluation de l'étape 6, vous pourriez songer aux questions suivantes :

- ✓ Les activités élaborées correspondent-elles aux objectifs et aux buts stratégiques établis dans le *Plan stratégique pour la santé à l'école*?
- ✓ Avez-vous élaboré des activités qui correspondent à chaque voie?
- ✓ Avez-vous clairement établi les objectifs des activités des programmes?
- ✓ Les activités des programmes ont-elles sensibilisé les élèves? Ont-elles encouragé les élèves à acquérir des connaissances et des habiletés, et à les utiliser et à les mettre en pratique?
- ✓ Les programmes ont-ils été communiqués à la population de l'école de manière claire et efficace?
- ✓ Avez-vous préparé un plan d'évaluation pour chacune des activités des programmes?
- ✓ Les élèves visés ont-ils participé aux activités des programmes?
- ✓ Les élèves visés par les activités des programmes en sont-ils satisfaits?
- ✓ Avez-vous documenté et consigné toutes les étapes suivies pour l'usage ultérieur du Comité sur la santé à l'école?

Élaboration d'une liste de contrôle des *Plans d'action des programmes*

Passez en revue les feuilles de travail et les annexes 6-A, 6-B, 6-C et 6-D que vous avez utilisées à l'étape 6. Utilisez cette liste de contrôle pour consigner vos commentaires sur chacune des phases.

Phase 1: Cerner les objectifs de chaque programme
Commentaires

Phase 2: Trouver des façons d'atteindre les objectifs (séance de remue-méninges)
Commentaires :

Phase 3: Dresser la liste des services communautaires à votre disposition
Commentaires :

Phase 4: Élaborer des activités pour chaque programme
Commentaires :

Annexe 6 - A Liste de contrôle

Phase 5: Organiser le lancement de chaque programme
Commentaires :

Phase 6: Évaluer chaque activité et programme
Commentaires :

Élaboration des *Plans d'action des programmes*

Nom du programme : _____

Objectifs d'information: Que voulez-vous que les participants retiennent de ce programme?

Objectifs d'acquisition d'habiletés: Que voulez-vous que les participants soient en mesure de faire à la suite de ce programme?

Objectifs de modification des attitudes et des comportements: Quelles valeurs et quelles convictions au sujet de la santé les participants devraient-ils acquérir dans le cadre de ce programme?

Objectifs de modification de l'environnement et des politiques : Quels changements politiques et environnementaux aimeriez-vous susciter par l'adoption d'une approche globale de la santé en milieu scolaire et par la mise en œuvre de *S'exprimer et s'engager*?

Date: _____

Élaboration des *Plans d'action des programmes*

Nom du programme: _____

Répartissez vos idées dans les trois catégories ci-dessous :

Sensibilisation	Acquisition d'habiletés	Maintien

Élaboration des *Plans d'action des programmes*

Nom du programme : _____

Ressources internes	Ressources communautaires

Élaboration des *Plans d'action des programmes*

Nom du programm : _____

Votre comité peut utiliser la liste ci-dessous comme outil d'évaluation au cours de la planification des programmes.

- ✓Pertinence?
- ✓Facilité de gestion?
- ✓Simplicité?
- ✓Souplesse?
- ✓Efficacité?
- ✓À court terme ou à durée indéterminée?
- ✓Motivant?
- ✓Amusant?
- ✓Attrait des documents?
- ✓Participation des élèves?

La feuille de planification qui suit vous aidera à documenter les éléments précis de chaque programme que vous prévoyez mettre en œuvre dans le cadre de la mise en œuvre de *S'exprimer et s'engager*.

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Planification

Nom du programm : _____

Objet: _____

Stratégie: _____ Voie: _____

Groupe cible:

Coût:

Sexe: _____

Aucun: _____

Niveau scolaire ou âge: _____

Montant: _____

Responsables de l'exécution du programme:

Enseignants: _____ _____	Durant les heures de cours:
Commission scolaire:	Durant les cours:
Infirmier en santé publique:	Avant les cours:
Prestataire communautaire:	Après les heures de cours:
Organisme sans but lucratif:	Durant les fins de semaine:
Organisme gouvernemental:	

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Planification

Nom du programme: _____

Lieu?

École: _____

Centre communautaire: _____

Parc: _____

Autres: _____

Fréquence: _____

Durée: _____

Buts: _____

Objectifs: _____

Évaluation: _____

Autres détails: _____

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Évaluation du groupe cible

Nom du programme: _____

Les données du *Bulletin de santé collectif* et du portrait de l'école devraient vous aider à cerner les caractéristiques suivantes de la population de votre école.

Votre public cible

<p>1. Groupes d'âge :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Moins de 14 ans -14 à 15 ans -16 à 17 ans -18 à 19 ans -20 ans et plus 	<p>2. Niveaux scolaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> -9^e année -10^e année -11^e année -12^e année -Cours préuniversitaire de l'Ontario 	<p>Au Québec :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Secondaire 3 -Secondaire 4 -Secondaire 5 -Cégep 1 -Cégep 2 	<p>3. Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Français -Anglais -Autres (préciser)
<p>4. Niveau de lecture:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Débutant langue seconde -Avancé langue seconde -Général -Avancé 	<p>5. Sexe :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Féminin -Masculin 	<p>6. Programmes spéciaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Français langue seconde -Enfants doués -Éducation spécialisée -Immersion 	<p>7. Groupes culturels représentés:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - - -

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Évaluation du programme

Nom du programme: _____

Votre programme:

1. Énumérez les éléments clés de votre programme.

2. Que devraient savoir les élèves au sujet de votre programme?

3. Que voudront savoir les élèves au sujet de votre programme?

4. Quels éléments du programme devraient être mis en valeur?

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Exemple d'échéancier d'un plan de communication

Nom du programme: _____

Le plan de communication pris en exemple comprend un bulletin, une affiche et un macaron.

Voici l'échéancier de mise en œuvre de ce plan:

Semaine	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Élaborer un thème pour toutes les communications.								
2. Rédiger le texte du bulletin, de l'affiche et du macaron.								
3. Finaliser le texte du bulletin, de l'affiche et du macaron.								
4. Faire la conception graphique et le montage du bulletin, de l'affiche et du macaron.								
5. Faire imprimer le bulletin et l'affiche, et faire produire le macaron, puis recruter des bénévoles pour la distribution.								
6. Distribuer le bulletin, l'affiche et le macaron.								

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Exemple d'affiche de campagne

Nom du programme: _____

Exemple d'affiche de campagne

OBJECTIFS	MÉTHODES D'ÉVALUATION	RÉSULTATS
<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer le nombre d'élèves qui ont vu l'affiche et qui ont réfléchi à son message. - Déterminer si les élèves ont discuté du message de l'affiche avec d'autres élèves ou à la maison. 	<ul style="list-style-type: none"> - Des élèves bénévoles effectueront un sondage par des conversations officieuses auprès de leurs camarades et consigneront les résultats sur un formulaire qui comprendra les questions suivantes: Avez-vous remarqué l'affiche? L'avez-vous aimée? Aimeriez-vous voir davantage d'affiches dans l'école? Pourquoi? 	<ul style="list-style-type: none"> - La totalité des élèves consultés ont remarqué l'affiche; 89 p. 100 l'ont aimée; 80 p. 100 en ont parlé à leurs camarades; et 60 p. 100 en ont parlé à la maison.
<ul style="list-style-type: none"> - Déterminer si les élèves se souviennent de l'affiche trois mois après son retrait. - Déterminer si l'affiche a eu une influence sur les attitudes des élèves trois mois après son retrait. 	<ul style="list-style-type: none"> - Des élèves bénévoles effectueront un sondage par des conversations officieuses auprès de leurs camarades et consigneront les résultats sur un formulaire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Parmi les élèves, 75 p. 100 se souviennent de l'affiche; et 65 p. 100 ont indiqué qu'elle avait eu une influence sur leur attitude.

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Questionnaire d'évaluation des programmes

Vérifier ici si on parle d'évaluer les programmes ou les activités qui les composent.

Nom du programme : _____

1. Le programme offert est-il fondé sur les besoins et les préférences établis par le *Questionnaire d'évaluation des besoins des élèves*?
2. Le programme aborde-t-il les cinq voies vers la santé et le bien-être des élèves et du milieu scolaire, c'est-à-dire l'environnement psychosocial, l'environnement physique, les ressources personnelles, les habitudes de santé et les services de soutien?
3. Le programme comporte-t-il les éléments suivants?
 - ✓ soutien social;
 - ✓ amélioration, chez les élèves, de leur sentiment de maîtrise de leur santé;
 - ✓ augmentation de la participation des élèves à la conception des programmes.
4. Le programme tient-il compte des différences d'âge, de niveau scolaire et des autres programmes offerts?
5. À qui le programme s'adresse-t-il? (élèves, parents, personnel, et autres)
6. Combien d'élèves ont participé au programme ou y sont inscrits?
7. Quel est le taux de participation à ce programme?
8. À quel moment le programme a-t-il été offert ou est-il offert?
9. Où le programme est-il offert?
10. Combien doivent déboursier les participants à ce programme?
11. Quelles sont les mesures incitatives employées par le Comité?
12. De quelle façon le Comité fait-il la promotion de ce programme?
13. Le personnel administratif, les enseignants, les parents et le conseil d'établissement ou le comité de parents appuient-ils ce programme et y participent-ils?
14. Le programme comporte-t-il un mécanisme permettant aux élèves d'évaluer la présentation et le contenu du programme?
15. Le Comité dispose-t-il d'un mécanisme pour évaluer les changements apportés aux attitudes et aux comportements des élèves envers la santé après la conclusion du programme (à court et à long terme)?

Élaboration des Plans d'action des programmes - Évaluation des objectifs des programmes

Nom du programme: _____

OBJECTIFS DU PROGRAMME	RESSOURCES	RENSEIGNEMENTS D'ÉVALUATION NÉCESSAIRES	OUTILS D'ÉVALUATION

Élaboration des *Plans d'action des programmes* - Grille de planification de toutes les phases

Nom du programme : _____

PHASES	À FAIRE	DATE DE CONCLUSION	COMMENTAIRES
Phase 1: Cerner les objectifs de chaque programme			
Information			
Habilités			
Attitudes, habitudes et comportements			
Environnement et politiques			
Phase 2: Trouver des façons d'atteindre les objectifs (séance de remue-méninges)			
Sensibilisation et acquisition de connaissances			
Acquisition d'habilités			
Maintien			
Phase 3: Dresser la liste des services communautaires à votre disposition			
Au sein de l'école			
Au sein de la collectivité			
Phase 4: Élaborer les activités de chaque programme			
Phase 5: Organiser le lancement de chaque programme			
Phase 6: Évaluer chaque programme			