



## FICHE DE TRAVAIL N° 9 : UNE JOURNÉE TYPE

**Le but :** Identifier les opportunités que recèlent d'éventuels canaux de communication et les opportunités avec votre cible.

### Préparation :

- Rassemblez un petit groupe de personnes qui représentent votre ou vos cibles. Vous aurez besoin de mener des groupes distincts pour chaque segment de vos cibles (principale et secondaire). Un petit groupe de six à huit personnes devrait être représentatif de votre cible et permettre d'avoir une discussion améliorée et facilitée.

### Instructions :

1. Demandez à ce groupe de penser à quelqu'un comme eux-mêmes et de donner un nom à ce personnage.
2. Dites-leur que ce personnage représente votre cible et ne correspond pas à une personne en particulier. Le fait de donner un nom vous aide à penser votre cible comme une personne et non comme un groupe démographique (c'est-à-dire une fille, âgée de 10 à 14 ans, déscolarisée).
3. Interrogez-les sur une journée typique pour ce personnage et pour chaque « moment de la journée », demandez au groupe d'écrire quelle « activité » la personne accomplit (y compris à la maison, au travail et dans ses loisirs), le « lieu » de l'activité et des suggestions de « méthodes pour communiquer avec eux ». Remplissez les cases dans la **Fiche de travail n° 9**.
4. Reportez-vous à la **Fiche de travail n° 9 : l'Exemple de Zanbe** pour vous aider à remplir cette fiche de travail vierge avec les informations relatives à votre programme.
5. Demandez au groupe de présenter la « Journée type » de leur personnage et de répondre aux questions que votre équipe peut avoir.
6. Demandez au groupe de réfléchir à ce qu'ils ont appris de cette expérience et d'écrire les trois principaux éléments d'information qu'ils ont appris en remplissant cette fiche de travail.
7. Après avoir complété cette fiche de travail, vous utiliserez cette information pour travailler sur la **Fiche de travail n° 10** : Examinez les canaux de communication disponibles.

Cible :

Nom :

## FICHE DE TRAVAIL N° 9 : UNE JOURNÉE TYPE (SUITE)

Heure de la journée	Activités	Emplacements pour chaque activité	Possibles canaux pour livrer les messages
À l'aube			
Milieu de matinée			
Midi			
Début d'après-midi			
Fin d'après midi			
Début de soirée			
Dîner			

## FICHE DE TRAVAIL N° 9 : UNE JOURNÉE TYPE (SUITE)

Fin de soirée			
Événements spéciaux (Indiquer le jour, la semaine ou le mois)			
Occasions saisonnières (temps des récoltes, périodes de vacances, saison des pluies/ saison sèche, saison froide/ saison chaude, etc.)			

\* Source : Les outils pour cet exercice sont tirés du Chapitre 6 Channels and Tools du manuel « A Field Guide to Designing a Health Communication Strategy », Center for Communication Programs, Johns Hopkins, Bloomberg School of Public Health, page 148. Le manuel entier peut être téléchargé à l'adresse <http://ccp.jhu.edu/documents/A%20Field%20Guide%20to%20Designing%20Health%20Comm%20Strategy.pdf>. L'exemple pour cet exercice peut être trouvé en page 145.

### UN TEMPS DE RÉFLEXION

Avant de passer à la suite, prenez un moment pour réfléchir à votre expérience avec cette fiche de travail.

Quels sont les trois principaux éléments d'information que vous avez appris en remplissant cette fiche de travail ?

1.

2.

3.