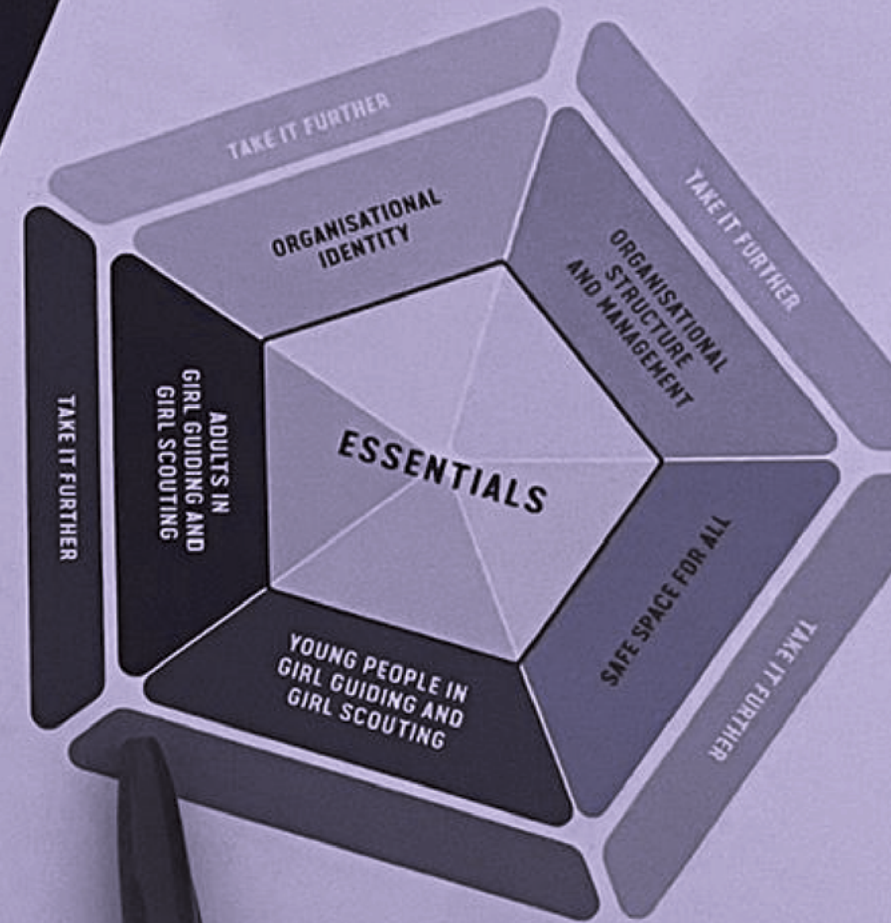




# OUTIL D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (CAT)



# BIENVENUE À L'OUTIL D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES (CAT)



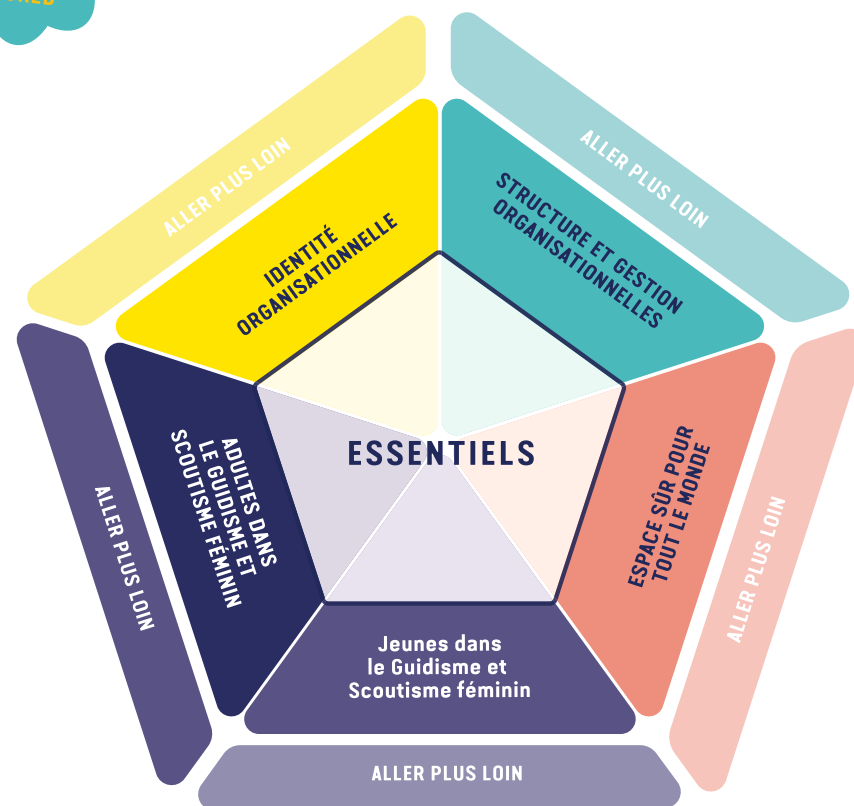
WAGGGS  
FOR  
HER  
WORLD

L'AMGE a conçu un Outil d'évaluation des compétences pour aider les Associations nationales de Guidisme et Scoutisme féminin à comprendre leur propre capacité, mesurée par rapport à un modèle de capacité organisationnelle et à des normes minimales d'adhésion définies.

Il s'agit d'un outil d'auto-évaluation conçu pour fournir à nos OM une vue d'ensemble de leurs points forts et leur permettre d'identifier les domaines qui pourraient nécessiter des améliorations. L'outil aide également l'équipe mondiale de l'AMGE - et notre équipe solide internationale de bénévoles du renforcement des capacités - à identifier le type de soutien nécessaire pour développer et croître le plus efficacement chaque association, et pour soutenir le développement de services et de produits sur mesure, nouveaux et améliorés.

Nous espérons que vous trouverez l'CAT utile à bien des anticipés. N'oubliez pas qu'il ne s'agit pas d'un test, mais d'un outil qui fournit un moyen d'examiner, de fournir et de mesurer les progrès. Il aide à définir les domaines d'amélioration et ouvre la discussion sur la stratégie, permettant à la fois de renforcer l'esprit d'équipe et d'avoir une vision holistique de l'organisation. La discussion saine et structurée qu'il vise à produire est en soi un processus d'apprentissage qui permet de piloter un plan d'action ciblé et puissant pour les progrès futurs.

Les avantages de l'CAT sont également pratiques. Par exemple, il peut être un outil très utile lors de l'approche des partenaires de collecte de fonds, car il montre une saisie et une compréhension approfondies des éléments les plus importants du fonctionnement de l'organisation. Et cela fait preuve de transparence et d'une volonté de partager des informations et de rechercher une amélioration constante et mesurable.





## Comment se servir de l’CAT ?

Pour un bilan de santé organisationnel complet, vous souhaitez peut-être vous servir de l’CAT en sa totalité. Si vous avez déjà une idée des domaines où vous auriez besoin d’accompagnement, il vous sera peut-être plus utile de travailler sur une section à la fois. Sinon, ces icônes peuvent vous aider à vous concentrer sur les indicateurs les plus pertinents par rapport à vos priorités actuelles.



### Critères d’adhésion à l’AMGE

Chaque critère comprend des indicateurs qui ont été classés comme « essentiels » et des indicateurs pour « aller plus loin ». En vous concentrant sur les indicateurs « essentiels », vous pourrez évaluer la performance actuelle de votre organisation par rapport aux critères d’adhésion à l’AMGE.



### Durabilité

Si la durabilité organisationnelle est votre principale priorité, vous voudrez peut-être vous concentrer sur ces indicateurs.

## BOUSSOLE 2032

Notre vision est celle d’un monde égal dans lequel toutes les filles peuvent s’épanouir. Pour la réaliser, notre vision pour le Mouvement est ‘d’ici 2032, nous serons un Mouvement mené par les filles au sein duquel toutes les filles sans exception se sentent sûres d’elles en tant que leaders et se voient donner les moyens de créer un monde meilleur ensemble.’ Concentrez-vous sur ces indicateurs pour aider votre organisation à avoir un maximum d’impact. Concentrez-vous sur ces indicateurs pour aider votre organisation à avoir un impact maximum vers cette vision du Mouvement.



Plus d’espaces où les filles se sentent courageuses



Leaders aujourd’hui, prêtes pour l’avenir



Communautés de Guides et Eclaireuses inclusives et connectées



Des postes enrichissants et accessibles pour les bénévoles et le personnel



Un environnement donnant les moyens aux filles d’avoir de l’impact



Des organisations agiles avec un impact croissant



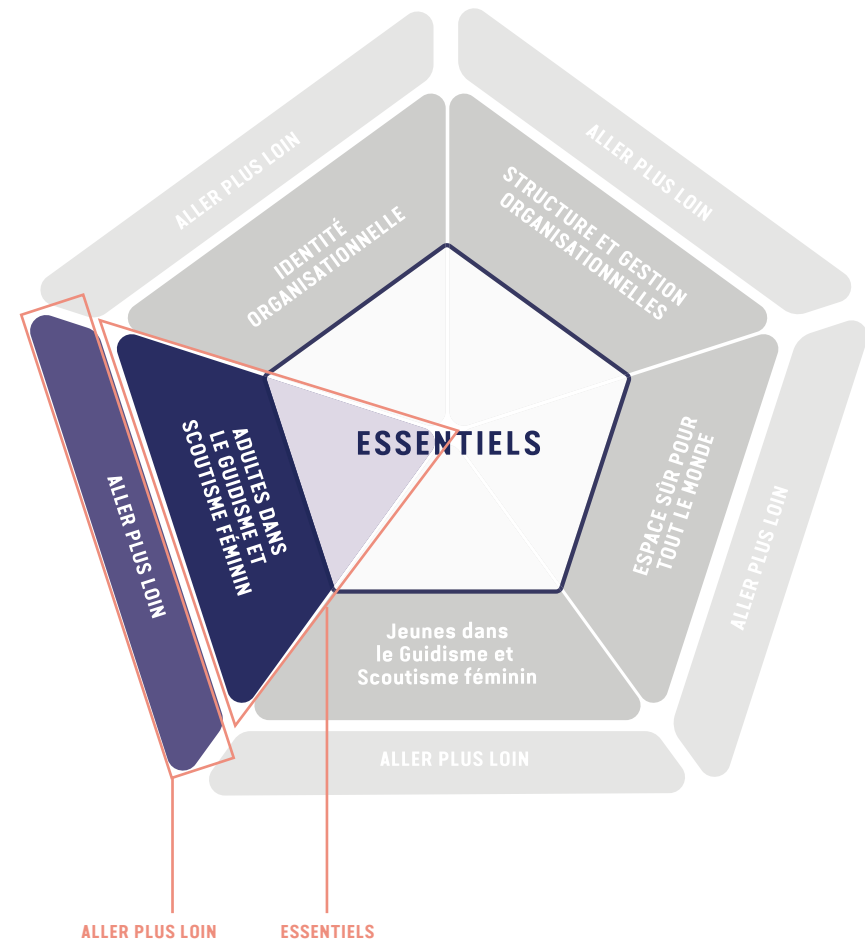


# COMMENT FONCTIONNE L'OUTIL D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ?

L'CAT est divisé en cinq sections thématiques, couvrant les aspects suivants de l'activité organisationnelle : Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin ; Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin ; Identité organisationnelle ; Structure et gestion organisationnelles ; Espace sûr pour tout le monde.

Chacune de ces sections contient des éléments « essentiels » et d'autres éléments pour vous aider à « aller plus loin ». Dans chaque cas, les éléments essentiels reflètent les critères d'adhésion à l'AMGE. C'est là où vous voudrez probablement commencer si vous êtes une organisation relativement nouvelle - ou qui cherche à se reconstruire après une période difficile. Si vous êtes déjà bien établie et que vos fondations sont solides, il vous sera peut-être plus utile de vous concentrer directement sur les éléments qui ont été conçus pour vous aider à « aller plus loin ».

Le diagramme illustre les sections thématiques qui composent l'CAT et montre comment les éléments sont identifiés comme 'essentiels' ou 'aller plus loin' au sein de chacune de ces sections.



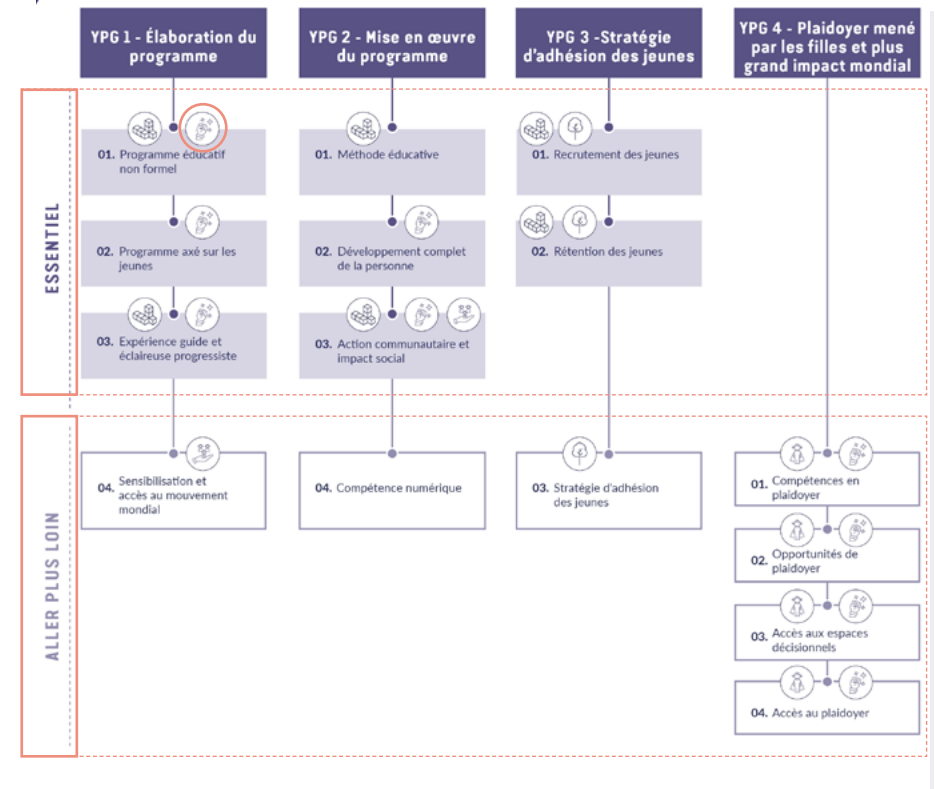


# COMMENT FONCTIONNE L'OUTIL D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ?

Nous avons conçu l'CAT pour être aussi versatile que possible ; vous décidez comment vous souhaitez l'utiliser. Vous voudrez peut-être travailler sur chaque élément de chaque section, afin d'identifier vos forces et vos faiblesses et de décider de vos priorités. Alternativement, vous préférerez peut-être commencer par vous concentrer uniquement sur les éléments « essentiels ». Ou, si vous avez déjà une idée de vos priorités de développement, vous pouvez choisir de vous concentrer sur une ou deux sections spécifiques (par exemple, vous pouvez décider d'utiliser l'CAT pour vous aider à évaluer votre offre jeune actuelle).

Nous avons également utilisé des icônes à travers l'CAT pour mettre en évidence les éléments qui reflètent les principales priorités de l'AMGE, telles qu'énoncées dans Boussole 2032.

Veuillez vous référer à la Foire aux questions, aux Directives et au Glossaire avant de vous servir de l'outil et demandez à votre contact au sein du Comité Régional de Renforcement des Capacités ou à votre Directrice Régionale pour toute assistance supplémentaire.





# Comment effectuer l'évaluation ?

Pour chaque élément, réfléchissez à la façon dont vous fonctionnez actuellement en tant qu'organisation.

Nous avons décrit (à une extrémité de l'échelle) ce à quoi une mauvaise performance peut ressembler et (à l'autre extrémité de l'échelle) la forme que pourrait prendre une excellente performance.

À l'endroit approprié sur cette échelle, vous verrez également la description de ce que l'AMGE considérerait comme la base solide d'une OM.

Cliquez sur le cercle ou le carré (ceci dépend de votre version de Acrobat) et sélectionnez l'option correspondant à votre auto-évaluation.

**Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin**  
YPG 1 – Mise en œuvre du programme

Les membres jeunes ont accès à un programme planifié d'activités de développement personnel basées sur les valeurs, conçues pour être pertinentes pour leur quotidien et offrir un espace sûr pour pratiquer le leadership et les compétences de vie. L'organisation offre un programme axé sur les résultats et adapté aux besoins et aux intérêts des filles et des jeunes femmes dans la société dans laquelle elles vivent aujourd'hui.

**1. Programme éducatif non formel**

L'organisation n'a pas de programme éducatif non formel planifié. L'organisation dispose d'un programme éducatif non formel planifié avec des résultats éducatifs. L'organisation dispose d'un cadre éducatif non formel axé sur les résultats. Celle-ci est régulièrement mise à jour. Elle est profondément intégrée dans le cadre du développement des adultes.

**2. Programme axé sur les jeunes**

Le programme est élaboré sans l'apport des jeunes. Les jeunes de l'organisation contribuent régulièrement à l'élaboration du programme. Un système clair est en place pour rechercher les tendances actuelles ayant un impact sur les jeunes à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation. Le programme éducatif est mis à jour pour les refléter.

**3. Expérience guide et éclaireuse progressiste**

L'expérience du guidisme et du scoutisme féminin n'offre pas d'opportunités de progression pour les jeunes. L'expérience du guidisme et du scoutisme féminin offre des possibilités de progression aux jeunes. Les activités sont adaptées à l'âge et peuvent être adaptées aux besoins individuels. L'expérience du guidisme et du scoutisme féminin fonctionne progressivement à travers les tranches d'âge et les stades de développement. Elle offre une transition consciente vers des opportunités de leadership.

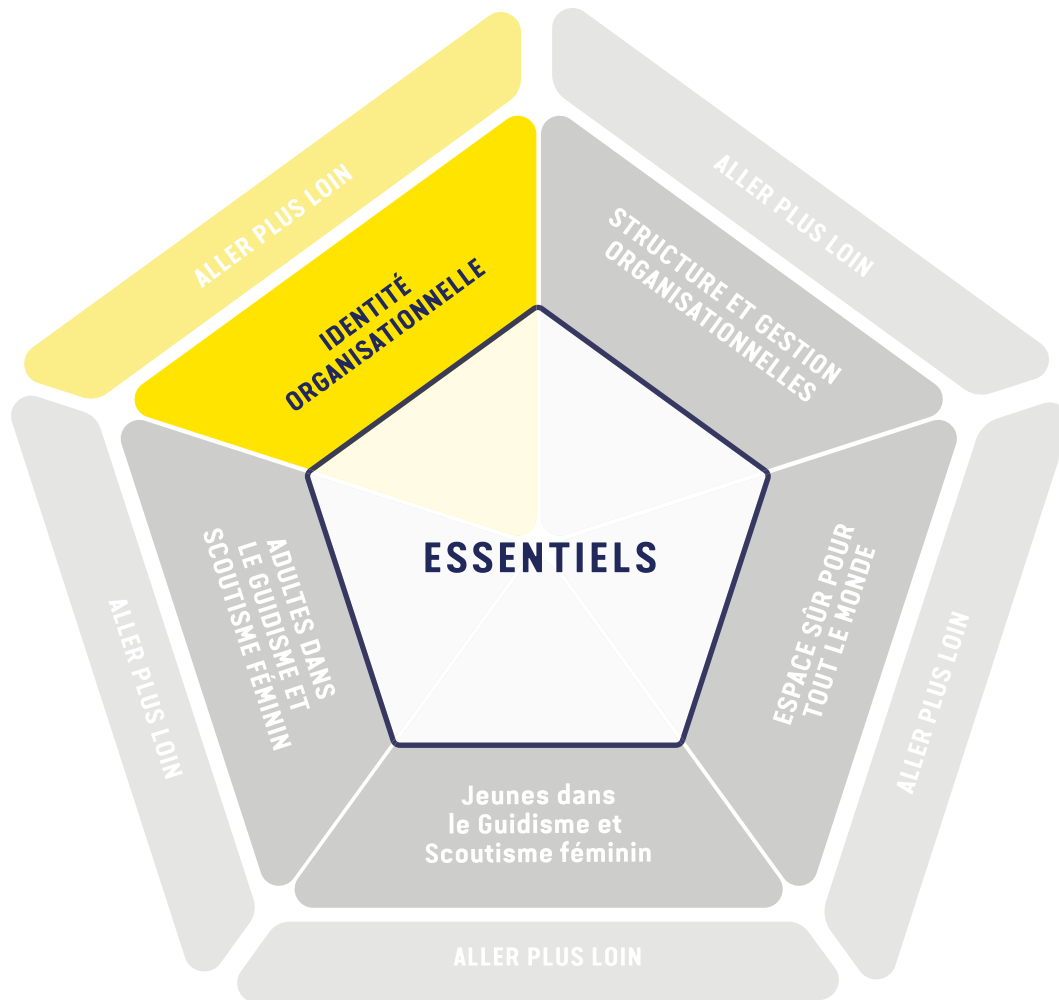
**4. Sensibilisation et accès au mouvement mondial**

Les opportunités internationales de Guidisme et de Scoutisme féminin sont peu connues. Le programme comporte des opportunités d'en apprendre davantage sur le mouvement mondial du Guidisme et du Scoutisme féminin. Les initiatives de l'AMGE sont proposées dans le cadre du programme. Des stratégies sont en place pour permettre à tous les membres d'accéder à des expériences internationales virtuelles et/ou physiques.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN

31



## OI Identité organisationnelle

Dans cette section, nous examinons la vision et la mission de l'organisation. Nous examinons également les moyens par lesquels les organisations peuvent communiquer et se promouvoir efficacement, que ce soit en interne avec leurs membres ou en externe avec des membres potentiels, des décideurs clés, les médias et la communauté au sens large

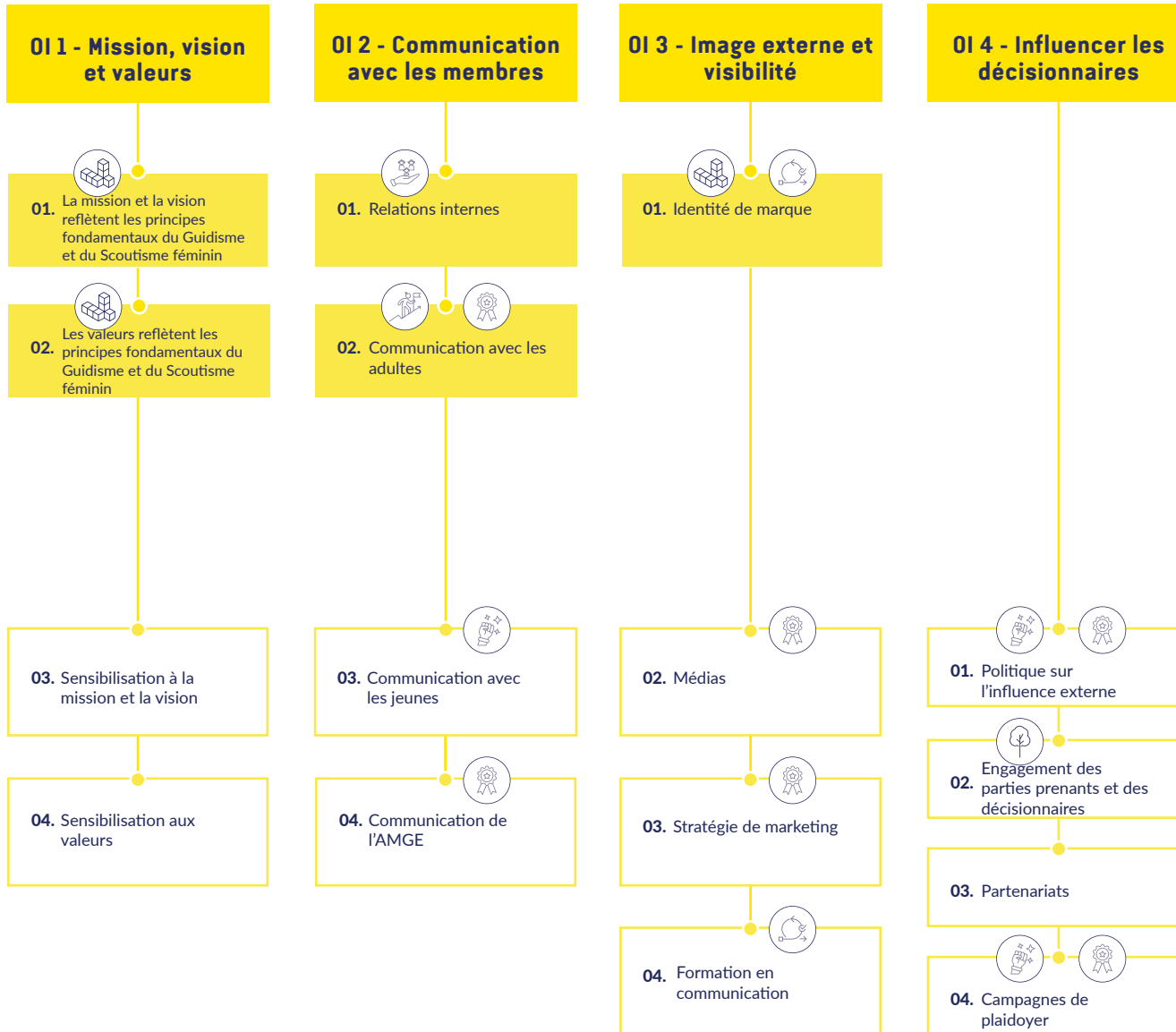
- OI 1 Mission, vision et valeurs
- OI 2 Communication avec les membres
- OI 3 Image externe et visibilité
- OI 4 Influencer les décideurs



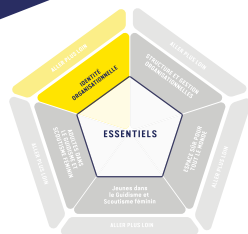
# 01 - Identité organisationnelle

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN







## Identité organisationnelle

### OI 1 – Mission, vision et valeurs

*L'organisation a une mission et une vision claires. Elle a défini des valeurs qui s'alignent sur les principes fondamentaux du Guidisme et du Scoutisme féminin. L'énoncé de la mission et les valeurs guident les actions de l'organisation et définissent la façon dont elle attend que ses membres se comportent.*

#### 1. La mission et la vision reflètent les principes fondamentaux du Guidisme et du Scoutisme féminin

L'organisation n'a pas de mission ni de vision.

La mission et la vision de l'organisation reflètent les principes fondamentaux du Guidisme et du Scoutisme féminin.

La mission et la vision orientent activement toutes les activités de l'organisation.

#### 2. Les valeurs reflètent les principes fondamentaux du Guidisme féminin et du Scoutisme féminin

Il n'y a pas de valeurs organisationnelles en place.

L'organisation a des valeurs claires. Elles reflètent les principes fondamentaux du Guidisme féminin et du Scoutisme féminin et la méthode éducative non formelle de l'AMGE.

Les valeurs sont systématiquement utilisées pour guider les actions et définir des priorités.

#### 3. Sensibilisation à la mission et de la vision

La mission et la vision de l'organisation sont pour la plupart inconnues des membres, des bénévoles et du personnel.

La mission et la vision de l'organisation sont bien connues des membres, des bénévoles et du personnel.

La mission et la vision de l'organisation sont bien connues des membres, des bénévoles et du personnel. Elles sont également connues à l'extérieur par les partenaires et la communauté.

#### 4. Sensibilisation aux valeurs

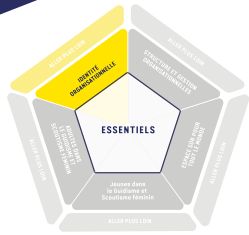
Les valeurs de l'organisation sont pour la plupart méconnues des membres, des bénévoles et du personnel.

Les valeurs de l'association sont bien connues des membres, des bénévoles et du personnel.

Les valeurs de l'organisation sont bien connues des membres, des bénévoles et du personnel. Elles sont également connues à l'extérieur par les partenaires et la communauté.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN



# Identité organisationnelle

## OI 2 – Communications avec les membres

L'organisation dispose de mécanismes pour communiquer efficacement avec ses membres jeunes et adultes. Il existe des mécanismes en place qui permettent à l'organisation et à l'AMGE de partager du contenu mutuellement utile ou généré.

ESSENTIEL

### 1. Relations internes

Les membres ne se sentent appartenir qu'à leur groupe local. Les membres ne se sentent appartenir qu'à leur groupe local.

Les membres se sentent appartenir à une organisation nationale.

Les membres se sentent appartenir à un mouvement international uni.

### 2. Communication avec les adultes

L'organisation n'a pas de système pour communiquer avec ses membres adultes.

L'organisation dispose de systèmes de communication avec ses membres adultes.

L'organisation a une stratégie de communication avec ses membres adultes.

### 3. Communication avec les jeunes

L'organisation n'a pas de système pour communiquer avec ses membres jeunes.

L'organisation dispose de systèmes de communication avec ses membres jeunes.

L'organisation a une stratégie de communication avec ses jeunes membres.

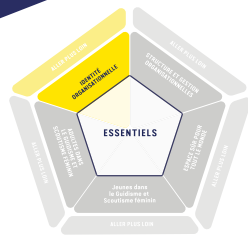
ALLER PLUS LOIN

### 4. Communication de l'AMGE

Les communications de l'AMGE ne sont ni lues ni traitées.

Les communications de l'AMGE sont dirigées vers la personne la plus appropriée au sein de l'organisation. L'organisation maintient une communication active avec l'AMGE.

Les communications de l'AMGE sont dirigées vers la personne la plus appropriée au sein de l'organisation. L'organisation répond de manière proactive si nécessaire. Les opportunités (SJM, JMP, etc.) sont communiquées à l'ensemble des membres afin que les membres se sentent appartenir au Mouvement mondial.



## Identité organisationnelle

### OI 3 – Image et visibilité externes

L'organisation a mis en place des mécanismes de communication pour accroître la visibilité externe auprès de ses publics cibles. L'organisation présente une image et un message unifiés sur tous ses canaux et lors de la communication avec tous ses publics internes et externe<sup>5</sup>.

ESSENTIEL

#### 1. Identité de marque

L'organisation n'a pas de marque claire ni d'identité cohérente.

Une image de marque est en place et est utilisée de manière cohérente.

Le design, la photographie et les communications écrites reflètent une image de marque cohérente à tous les publics.

#### 2. Médias

L'organisation n'a pas de stratégie médiatique.

L'organisation possède une stratégie médiatique et est en contact avec quelques médias locaux ou nationaux.

L'organisation possède une stratégie médiatique. Elle établit et entretient des relations avec les médias de manière proactive. Les membres (adultes et jeunes) sont formés à la stratégie médiatique.

ALLER PLUS LOIN

#### 3. Stratégie de marketing

L'organisation ne se promeut pas activement en externe.

L'organisation se fait connaître en externe grâce à divers canaux (par exemple, réseaux sociaux, flyers, digital, publicité).

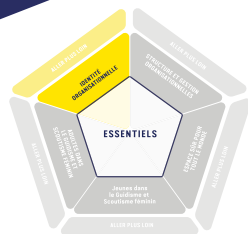
L'organisation possède une stratégie de marketing. Les voix des filles et des jeunes femmes sont systématiquement prioritaires dans les communications externes et visibles sur tous les canaux.

#### 4. Formation en communication

L'organisation n'offre aucune formation en communication à ses membres.

Certains membres (par exemple, les commissaires régionaux) peuvent accéder à une formation générale en communication.

Une formation en communication est offerte à tous les membres (adultes et jeunes) et est conçue pour soutenir la mise en œuvre de la stratégie médiatique de l'organisation.



## Identité organisationnelle

### OI 4 – Influencer les décideurs

*L'influence de l'organisation contribue aux changements au niveau national dans des domaines directement liés à son travail, conformément à sa vision, sa mission et sa stratégie actuelle. L'organisation a la capacité d'influence et volonté de le faire.*

#### 1. Politique d'influence externe

L'organisation n'a pas de politique sur l'influence externe.

L'organisation a une politique et des directives claires sur la façon d'engager le dialogue avec les parties prenantes externes (ce qu'il faut (ou pas) défendre et avec qui (ou pas) dialoguer).

L'organisation a une politique claire sur l'influence externe alignée sur les valeurs et les principes du Guidisme et du Scoutisme féminin.

#### 2. Implication des parties prenantes et des décideurs

L'organisation n'a aucun lien avec les décideurs externes.

L'organisation a des liens étroits avec les décideurs externes pertinents.

L'organisation est invitée à des réunions clés et contribue aux politiques relatives aux filles.

#### 3 Partenariats

L'organisation n'a pas de partenariats avec d'autres organismes.

L'organisation a des partenariats stables avec des organisations pertinentes.

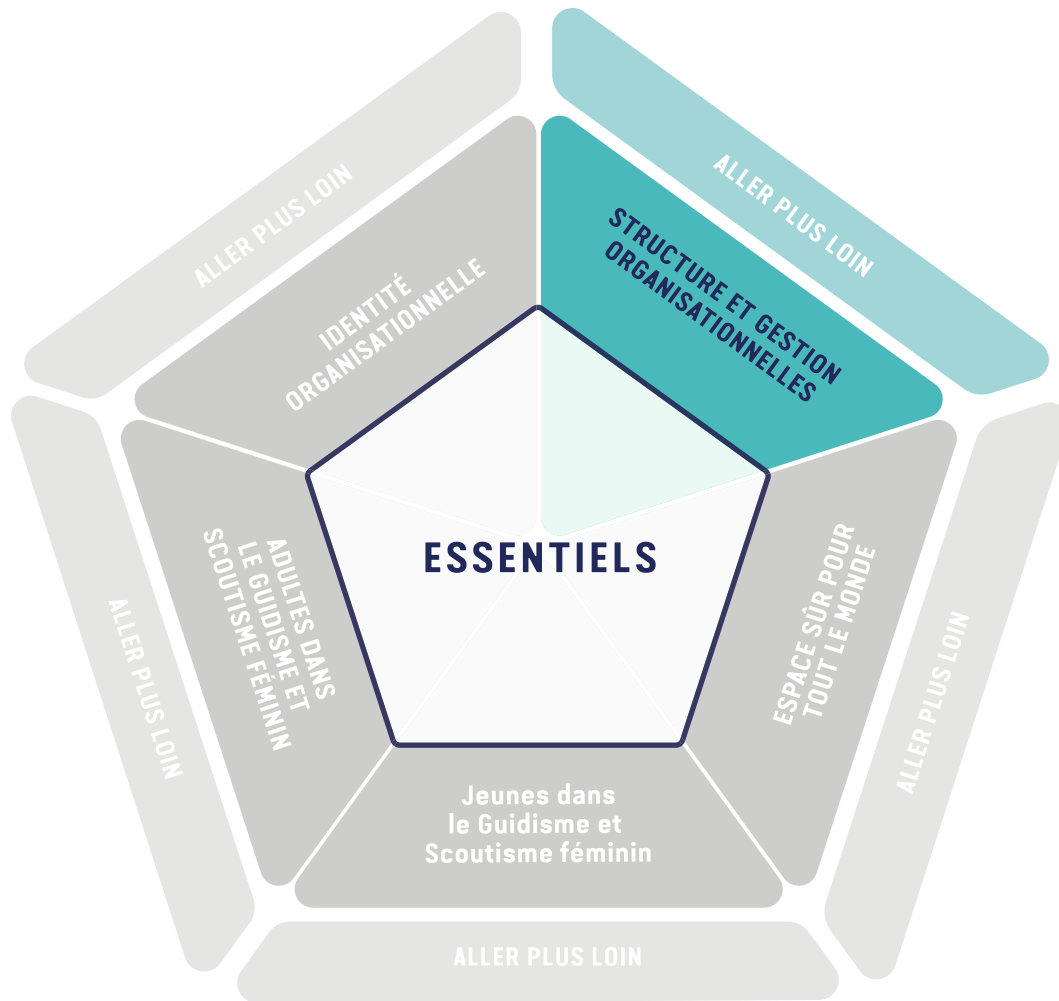
L'organisation est considérée comme un partenaire à long terme et une experte des questions touchant les jeunes.

#### 4 Campagnes de plaidoyer

L'organisation ne mène pas de campagnes de plaidoyer.

L'organisation mène des campagnes de plaidoyer (même à petite échelle).

L'organisation mène des campagnes de plaidoyer réussies, menées par les filles.



## OSM

# Structure et gestion organisationnelles

Cette section couvre les structures et les systèmes qui soutiennent le bon fonctionnement de l'organisation. Cela comprend la gouvernance organisationnelle, la planification et l'évaluation stratégique, l'infrastructure physique et technologique, la gestion financière et la collecte de fonds.

**OSM 1** Gouvernance

**OSM 2** Stratégie et planification

**OSM 3** Finance et collecte de fonds

**OSM 4** Gestion de la performance organisationnelle

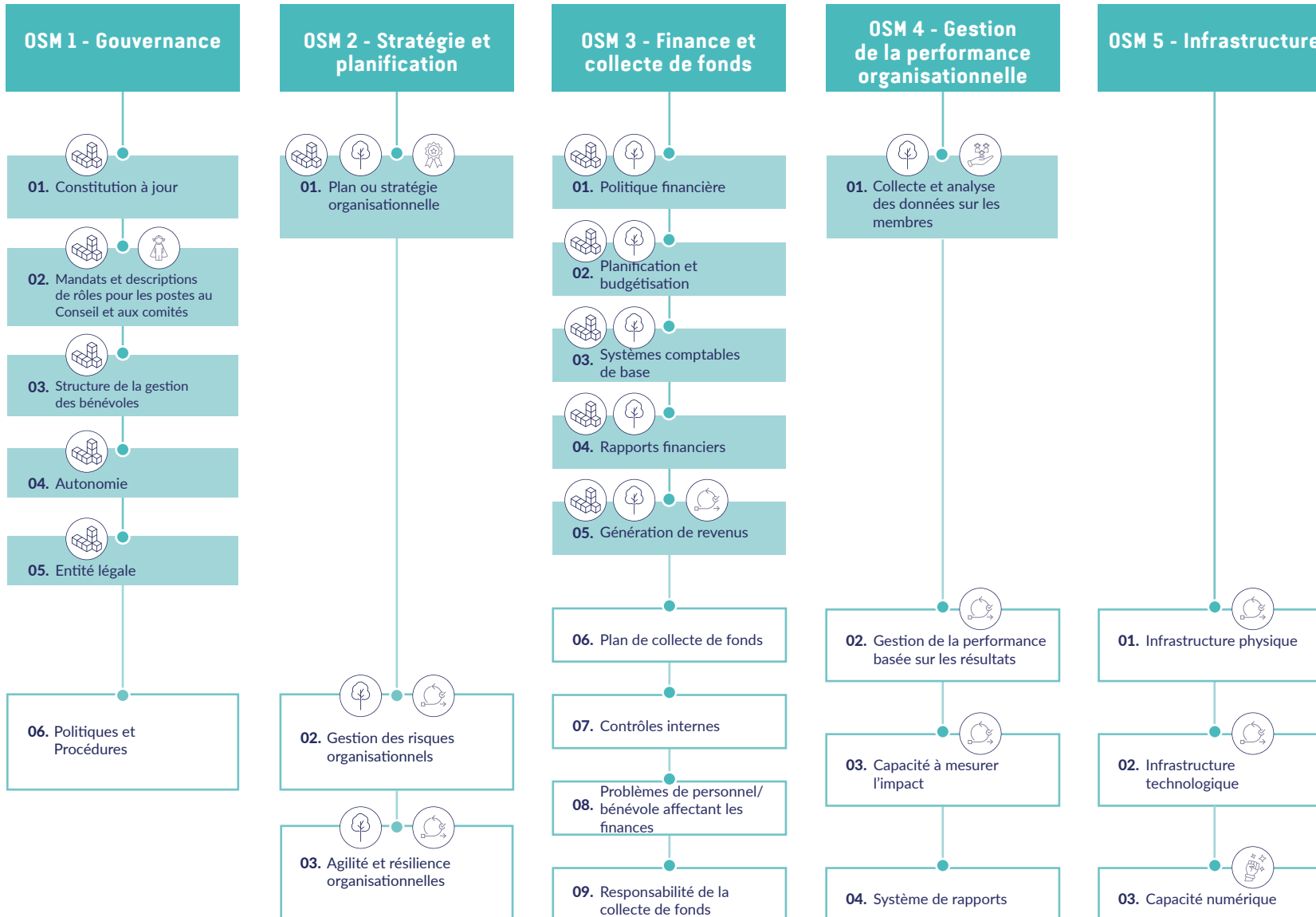
**OSM 5** Infrastructure

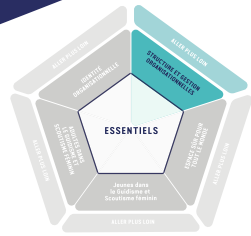


# OSM - Structure et gestion organisationnelles

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN





## Structure et gestion organisationnelles

### OSM 1 – Gouvernance

Des structures et des systèmes sont en place pour soutenir le bon fonctionnement de l'organisation et la mise en œuvre de la constitution. Ceux-ci sont adaptés à l'usage.

#### 1. Constitution à jour

La constitution n'a pas été révisée au cours des 5 dernières années. Elle ne favorise pas le bon fonctionnement de l'organisation.

L'organisation a une constitution qui reflète les conditions d'adhésion de l'AMGE . Elle soutient le bon fonctionnement de l'organisation. Elle a été révisée au cours des 5 dernières années.

L'organisation a une constitution, reflétant les conditions d'adhésion à l'AMGE. Elle est révisée tous les 3 ans. L'organisation fonctionne conformément à sa constitution.

#### 2. Mandats et descriptions de rôles pour les postes au Conseil et aux comités

L'organisation n'a pas de mandats ou description de rôles pour le Conseil ou les comités. Les mandats ne sont pas définis.

Les mandats et les descriptions des rôles pour des postes au sein du conseil et des comités sont en place. Les mandats sont clairement définis.

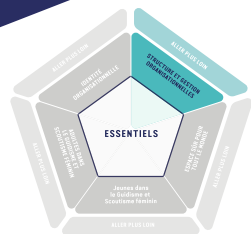
Les mandats et les descriptions des rôles sont utilisés pour tous les postes au sein du conseil et des comités. Ils sont revus régulièrement. Les mandats définis sont respectés.

#### 3. Structure de gestion des bénévoles

L'organisation n'a pas de structure claire pour la gestion des bénévoles.

L'organisation a une structure claire pour la gestion des bénévoles.

Il existe une structure de gestion des bénévoles adaptée à l'objectif, qui est largement comprise. Il est soutenu par des systèmes et des processus de gestion des bénévoles qui sont mis en œuvre de manière cohérente et régulièrement révisés.



## Structure et gestion organisationnelles

### OSM 1 – Gouvernance

*Des structures et des systèmes sont en place pour soutenir le bon fonctionnement de l'organisation et la mise en œuvre de la constitution. Ceux-ci sont adaptés à l'usage.*

#### 4. Autonomie

Les pratiques de l'organisation sont autonomes et ne sont liées à aucun parti politique. Ceci est connu de manière informelle mais n'est pas inscrit dans la constitution.

La constitution stipule clairement que l'organisation est autonome et n'est liée à aucun parti politique.

L'autonomie de l'organisation est connue, comprise et respectée par tous les membres, les bénévoles, le personnel et les parties prenantes concernées.

#### 5. Entité juridique

L'organisation ne respecte pas le cadre juridique national en vigueur.

L'organisation se conforme aux exigences légales nationales en vigueur.

L'organisation est légalement enregistrée, en fonction de son contexte national. Elle est consciente de son statut juridique. Elle revisite régulièrement sa position pour s'assurer qu'elle est conforme au contexte juridique national.

#### 6. Politiques et procédures

L'organisation n'a pas de politiques ou de procédures documentées.

L'organisation a documenté toutes les politiques et/ou procédures nécessaires pour soutenir sa constitution, pour se conformer aux exigences légales nationales ou pour assurer le bon fonctionnement de l'organisation. Les politiques et les procédures sont généralement comprises et suivies.

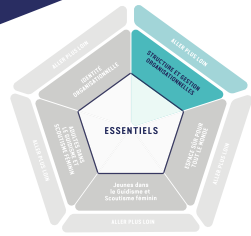
L'organisation a documenté toutes les politiques et procédures nécessaires pour soutenir sa constitution, pour se conformer aux exigences légales nationales ou pour assurer le bon fonctionnement de l'organisation. Celles-ci sont révisées régulièrement et les modifications sont communiquées à toutes les personnes concernées. Les politiques et les procédures sont largement comprises et suivies.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN







## Structure et gestion organisationnelles

### OSM 3 – Finances et collecte de fonds

*L'organisation dispose de systèmes et de processus d'information financière adaptés à leur objectif, mis en œuvre de manière cohérente et révisés régulièrement. L'organisation est en mesure d'obtenir un financement suffisant pour mettre en œuvre sa stratégie conformément à sa mission, sa vision et ses valeurs. L'organisation dispose de diverses sources de financement.*

#### 1. Politique financière

L'organisation n'a pas de politique financière.

L'organisation a une politique formellement documentée et approuvée pour une gestion financière saine. Les fonds et les actifs sont utilisés pour soutenir des objets organisationnels, et non le profit de qui que ce soit.

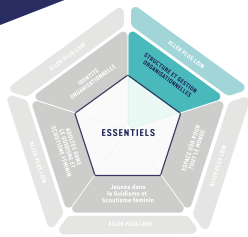
L'organisation a une politique formelle, documentée et approuvée pour une gestion financière saine. Elle est revue régulièrement et mise en œuvre de manière cohérente. Les fonds et les actifs sont utilisés pour soutenir des objets organisationnels, et non le profit de qui que ce soit.

#### 2. Planification et budgétisation

L'organisation n'a pas de plan organisationnel et ne prépare aucun budget pour le soutenir.

L'organisation établit un plan organisationnel de base et prépare un budget pour le soutenir. Ceux-ci décrivent les revenus et les dépenses attendus.

Les bénévoles et le personnel concernés sont impliqués dans l'établissement d'un plan organisationnel pertinent et dans la préparation d'un budget réaliste pour le soutenir. Ceux-ci décrivent les revenus et les dépenses prévus. Les calculs et les notes explicatives sont documentés. Le plan et le budget sont revus régulièrement pour refléter l'évolution des besoins et des priorités.



## Structure et gestion organisationnelles

### OSM 3 – Finances et collecte de fonds

L'organisation dispose de systèmes et de processus d'information financière adaptés à leur objectif, mis en œuvre de manière cohérente et révisés régulièrement. L'organisation est en mesure d'obtenir un financement suffisant pour mettre en œuvre sa stratégie conformément à sa mission, sa vision et ses valeurs. L'organisation dispose de diverses sources de financement.

#### 3. Système comptable de base

L'organisation n'a pas de système ou de processus comptable.

Un système et un processus de comptabilité de base sont en cours de mise en œuvre. Chaque transaction est accompagnée d'une pièce justificative ou d'une preuve. Les états financiers sont préparés et revus annuellement par un vérificateur externe.

Un système et un processus comptables à jour et pertinents sont en place. Ils sont conformes aux lois, réglementations et normes financières locales. Chaque transaction est accompagnée d'une pièce justificative ou d'une preuve. Il existe des préparateurs, des approbateurs et des réviseurs distincts.

#### 4. Rapports financiers

L'organisation n'a pas de rapports ou d'états financiers.

L'organisation prépare, examine et discute des rapports financiers. Ils sont utilisés pour surveiller les finances de l'organisation et faciliter la prise de décision.

L'organisation prépare, examine et discute régulièrement des rapports financiers. Ils sont utilisés pour surveiller les finances de l'organisation et aider à la prise de décision. Les états financiers sont préparés à l'usage des parties prenantes, revus chaque année par un vérificateur externe et approuvés par le Conseil.

#### 5. Génération de revenus

L'organisation est entièrement financée par une seule source de financement. La connaissance des opportunités de financement potentielles est limitée.

L'organisation génère des revenus à partir de plusieurs sources. Les revenus sont suffisants pour payer les frais d'adhésion à l'AMGE.

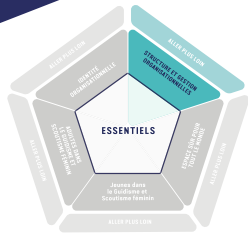
L'organisation génère des revenus à partir de diverses sources. Cela suffit pour payer la cotisation d'adhésion à l'AMGE. Aucune source de financement ne dépasse 50 % du budget total. Le revenu est un mélange de fonds généraux et affectés.

#### 6. Plan de collecte de fonds

L'organisation ne collecte pas activement de fonds.

L'organisation met en œuvre un plan de collecte de fonds de base. Il comprend des objectifs de collecte de fonds et un échéancier. Le plan est revu régulièrement.

L'organisation a établi des objectifs de collecte de fonds. Un plan détaillé de collecte de fonds est en cours d'exécution. Le plan est revu régulièrement par un comité actif de collecte de fonds. Plus de 30 % des revenus de l'organisation proviennent de collectes de fonds et de subventions.



## Structure et gestion organisationnelles

### OSM 3 – Finances et collecte de fonds

L'organisation dispose de systèmes et de processus d'information financière adaptés à leur objectif, mis en œuvre de manière cohérente et révisés régulièrement. L'organisation est en mesure d'obtenir un financement suffisant pour mettre en œuvre sa stratégie conformément à sa mission, sa vision et ses valeurs. L'organisation dispose de diverses sources de financement.

#### 7. Contrôles internes

Aucun contrôle interne n'est établi ou mis en œuvre.

Des contrôles internes sont établis et sont en cours de mise en œuvre.

Des contrôles internes sont établis et sont en cours de mise en œuvre. Ils sont documentés et approuvés. Les défaillances ou les problèmes avec les contrôles sont identifiés. Des actions correctives et préventives sont mises en place. Des améliorations du contrôle interne sont également apportées.

#### 8. Problème de personnel/bénévoles affectant les finances

Les rôles et les responsabilités au sein de la fonction financière ne sont pas clairement définis, compris ou suivis. Le personnel, les bénévoles et les membres du Conseil qui exécutent ou supervisent les activités financières n'ont pas les compétences et les qualifications nécessaires pour occuper leur poste.

Les rôles et les responsabilités de la fonction financière sont clairement définis, compris et suivis. Le personnel, les bénévoles et les membres du Conseil qui exécutent ou supervisent des activités financières possèdent les compétences et les qualifications nécessaires pour s'acquitter de leurs fonctions.

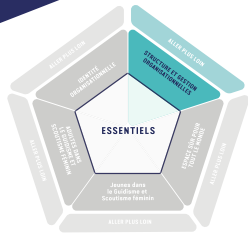
Les rôles et les responsabilités de la fonction financière sont clairement définis, compris et suivis. Le personnel, les bénévoles et les membres du Conseil qui exécutent ou surveillent les activités financières possèdent les compétences et les qualifications nécessaires pour s'acquitter de leurs fonctions. Le personnel, les bénévoles et les membres du Conseil reçoivent une formation et un soutien pour s'acquitter de leurs responsabilités financières.

#### 9. Responsabilité de la collecte de fonds

Il n'y a pas de clarté sur le personnel, les bénévoles ou les membres du conseil qui sont responsables de générer des fonds. Le personnel, les bénévoles et les membres du Conseil ont une expérience ou une formation limitée en matière de collecte de fonds.

Certains membres du personnel, des bénévoles et/ou des membres du Conseil ont une responsabilité spécifique pour la collecte de fonds et de la communication des résultats. Les bénévoles et/ou le personnel ont une formation de base en collecte de fonds.

Les bénévoles et le personnel désignés ont la responsabilité de déterminer les besoins de collecte de fonds chaque année. Ils élaborent des objectifs et des plans de collecte de fonds annuels, surveillent la mise en œuvre et rendent compte des progrès. Au moins un membre du Conseil a la collecte de fonds dans son portefeuille. Un comité de collecte de fonds, composé de bénévoles et/ou d'employés formés, recherche activement des dons auprès de contacts individuels et commerciaux. La continuité est assurée par des soutiens ou du personnel qui ne font pas partie du Conseil.



## Structure et gestion organisationnelles

### OSM 4 – Gestion de la performance organisationnelle

*La performance organisationnelle est surveillée et évaluée en permanence. Les objectifs, les résultats et l'impact sont tous pris en compte.*

ESSENTIEL

#### 1. Collecte et analyse des données sur les membres

L'organisation ne recueille pas de données sur les membres adultes ou jeunes.

L'organisation enregistre et analyse les données d'âge et de localisation géographique de ses membres adultes et jeunes à des fins de croissance.

Un large éventail de données sur les membres adultes et jeunes est collecté électroniquement, au moment du recrutement, de manière sécurisée et cohérente. Il est mis à jour régulièrement et utilisé à des fins statistiques, d'analyse des tendances, à des fins opérationnelles et pour élaborer les stratégies.

#### 2. Gestion de la performance axée sur les résultats

L'organisation ne dispose d'aucun mécanisme pour évaluer sa performance.

Un examen des progrès par rapport à la stratégie ou au plan organisationnel est effectué au moins une fois par an.

Un bilan d'avancement est réalisé au moins quatre fois par an à tous les niveaux de l'organisation. Le processus prend en compte les points de vue des membres et des autres personnes directement concernées et montre de manière transparente quels sont ces points de vue. Un outil d'évaluation de la capacité organisationnelle est utilisé chaque année. Il existe un processus clair pour adapter les plans annuels et stratégiques en fonction de la mesure du rendement.

ALLER PLUS LOIN

#### 3. Capacité à mesurer l'impact

L'organisation ne dispose d'aucun mécanisme pour mesurer son impact.

L'organisation entreprend des sondages occasionnels pour mesurer son impact sur ses membres actuels.

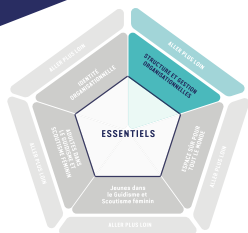
L'organisation utilise des méthodes qualitatives et quantitatives pour mesurer son impact sur les membres actuels et passés. Les résultats sont revus régulièrement. Les résultats sont pris en compte lors de l'examen de la stratégie organisationnelle.

#### 4. Système de rapports

L'organisation n'a pas de mécanisme systématique de rapports à l'échelle de l'organisation.

L'organisation dispose d'un système de rapport de base. Cela permet d'enregistrer un résumé des activités.

Des rapports systématiques sur la performance à l'échelle de l'organisation sont effectués quatre fois par an. Cela inclut les succès et les difficultés. Le rapport est mis à la disposition de toutes les parties intéressées. Un rapport annuel est produit et partagé. Cela comprend un résumé général des réalisations ainsi que des leçons apprises.



## Structure et gestion organisationnelles

### OSM 5 – Infrastructure

*L'organisation offre un environnement de travail pour les bénévoles et le personnel, qui est pertinent par rapport au contexte dans lequel ils opèrent.*

#### 1. Infrastructure physique

L'infrastructure physique n'existe pas ou n'est pas adaptée à l'usage.

L'infrastructure physique existante répond aux besoins de base de l'organisation.

L'infrastructure physique est bien adaptée aux besoins actuels et prévus de l'organisation.

#### 2. Infrastructure technologique

L'infrastructure technologique n'existe pas ou n'est pas adaptée à l'usage.

L'infrastructure technologique répond aux besoins de base de l'organisation.

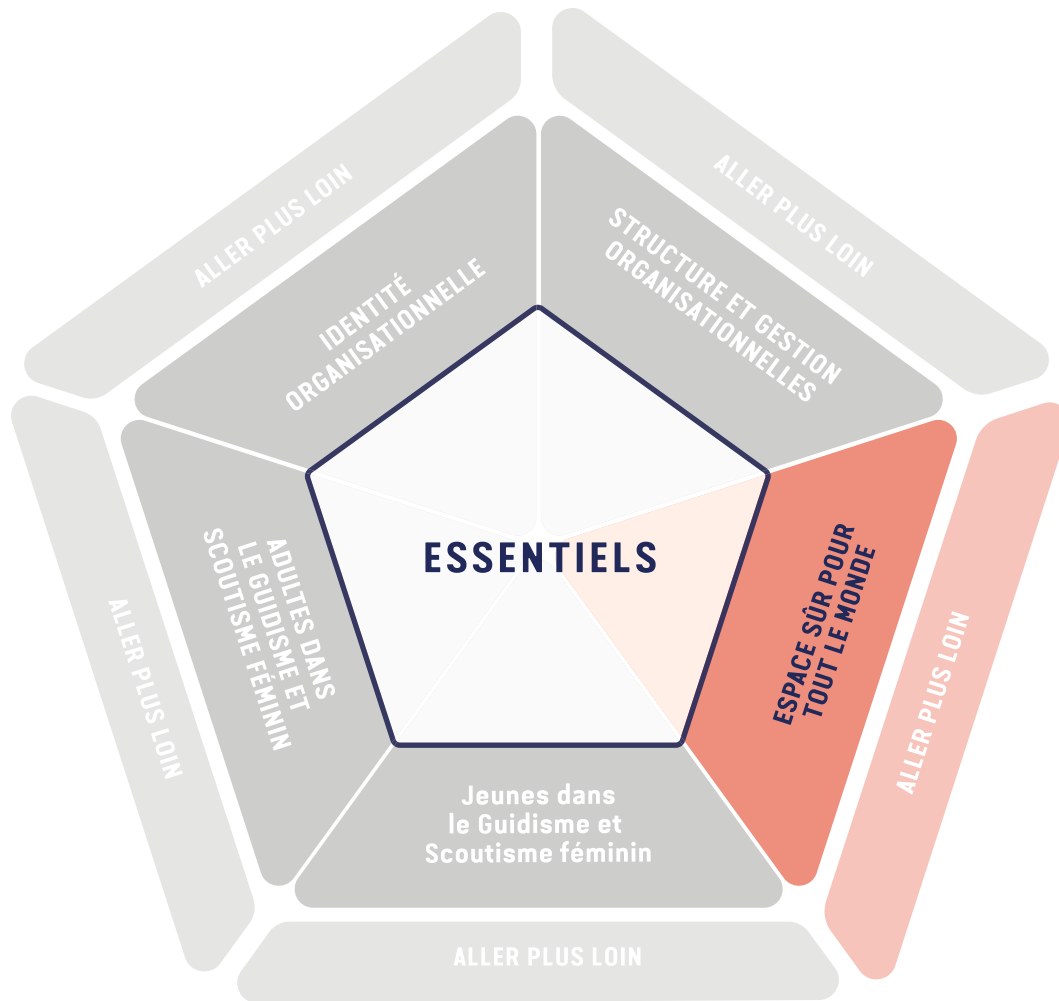
L'infrastructure technologique est bien adaptée aux besoins actuels et prévus de l'organisation. Du matériel informatique en réseau avec des applications logicielles à jour est utilisé régulièrement par les bénévoles et, le cas échéant, le personnel.

#### 3. Capacité numérique

L'organisation n'a pas la capacité de communiquer avec ses membres ou d'offrir ses opportunités d'apprentissage et de développement dans un format numérique.

L'organisation utilise des canaux de communication numériques de base. Certains outils d'apprentissage et de développement sont disponibles dans un format numérique de base.

L'organisation est en mesure de communiquer régulièrement avec tous les membres par le biais de canaux numériques. Toutes les opportunités d'apprentissage et de développement de l'organisation sont disponibles au format numérique.



## SS

# Espace sûr pour tout le monde

Cette section rassemble tous les éléments qui contribuent à garantir que le Guidisme/Scoutisme féminin est véritablement accessible (et accessible en toute sécurité) à tout le monde, quels que soient leurs milieux ou leurs capacités.

**SS 1** Sauvegarde

**SS 2** Guidisme et Scoutisme Féminin pour tout le monde

**SS 3** Intégration de l'égalité et de la diversité



# SS - Espace sûr pour tout le monde

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN

## SS 1 - Sauvegarde

- 01. Sauvegarde - conformité légale
- 02. Politique de sauvegarde
- 03. Pratique de sauvegarde
- 04. Traitement et conservation des données personnelles

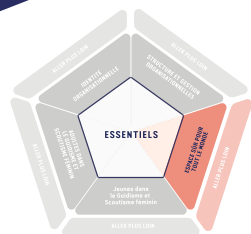
## SS 2 - Guidisme et Scoutisme féminin pour tout le monde

- 01. Conformité légale
- 02. Collecte et analyse de données sur la diversité
- 03. Améliorer la diversité, l'égalité et l'inclusion

## SS 3 - Intégration de l'égalité et de la diversité

- 01. Programme accessible
- 02. Politiques et processus de diversité et d'inclusion
- 03. Diversité et inclusion des jeunes
- 04. Diversité du conseil
- 05. Diversité et inclusion des adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin
- 06. Adhésion
- 07. Image et visibilité
- 08. Grands événements et initiatives
- 09. Finance





## Espace sûr pour tout le monde

### SS 1 – Sauvegarde

L'expérience guide offre un espace accessible où toutes les filles peuvent se sentir en sécurité, explorer leurs valeurs et faire partie d'une communauté solidaire

#### 1. Sauvegarde – conformité légale

L'organisation ne comprend pas son obligation légale de protéger les enfants et les jeunes.

Les politiques et les pratiques sont alignées sur les lois nationales relatives au bien-être des enfants et des jeunes. Elles sont mis à jour tous les deux ans.

Les politiques et pratiques sont alignées sur les lois nationales relatives au bien-être des enfants et des jeunes. L'organisation entretient de bonnes relations avec le gouvernement ou les agences locales / nationales concernées qui contribuent à des espaces plus sûrs pour les enfants et les jeunes.

#### 2. Politique de sauvegarde

L'organisation n'a pas de document écrit décrivant comment elle assure la sécurité des enfants et des jeunes.

L'organisation a une politique écrite qui décrit un processus clair pour assurer la sécurité des enfants et des jeunes.

Il existe une politique écrite détaillée qui décrit clairement comment l'organisation assure la sécurité des enfants et des jeunes. La politique est appuyée par des systèmes et des processus clairs. La politique est pratique et accessible, sur la base de risques et d'expériences pertinents et d'un processus d'amélioration continue. Elle s'accorde avec les autres politiques organisationnelles.

#### 3. Pratique de sauvegarde

L'organisation ne dispose d'aucun mécanisme pour répondre aux préoccupations soulevées concernant la sécurité ou le bien-être d'une jeune.

L'organisation a un processus de signalisation. Une formation et un dépistage essentiels sont fournis à toutes les bénévoles et au personnel.

Il existe une culture établie de protection des enfants et des jeunes. Lorsque des problèmes surviennent, ceux-ci sont systématiquement signalés et tous les problèmes qui surviennent sont gérés efficacement.

#### 4. Traitement et conservation des données personnelles

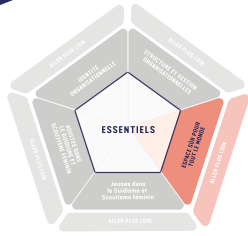
Les données personnelles ne sont pas conservées en toute sécurité.

Les données personnelles sont conservées en toute sécurité, mais l'accès n'est pas géré de manière appropriée.

Les données personnelles sont conservées en toute sécurité. L'accès est géré conformément aux politiques de protection/gestion des données.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN



## Espace sûr pour tout le monde

### SS 2 – Guidisme et Scoutisme féminin pour tout le monde

La composition de l'organisation reflète la société dans laquelle elle est basée.

#### 1. Conformité légale

Les exigences légales en matière de discrimination ou de diversité et d'inclusion ne sont pas comprises.

Les politiques et pratiques sont alignées sur les lois nationales relatives à la discrimination, à la diversité et à l'inclusivité.

Les politiques et pratiques sont alignées sur les lois nationales relatives à la discrimination, à la diversité et à l'inclusivité. Elles sont révisées régulièrement et mises à jour pour refléter les modifications apportées à la législation.

#### 2. Collecte et analyse de données sur la diversité

Il n'y a pas de collecte de données pour informer l'organisation d'éventuelles discriminations inconscientes.

Certaines données sur les indicateurs clés sont collectées et analysées. La collecte de données n'est pas systématiquement utilisée pour surveiller comment différentes pratiques organisationnelles peuvent affecter certains groupes plus que d'autres.

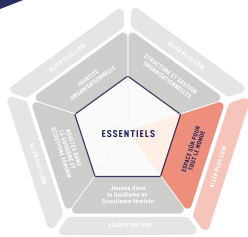
L'organisation utilise la collecte de données pour éclairer la prise de décision et promouvoir la diversité, l'égalité et l'inclusion. En collectant et en analysant des mesures clés, l'organisation identifie les disparités, surveille les progrès, tient les leaders responsables et engage les parties prenantes dans le processus de diversité, d'égalité et d'inclusion.

#### 3. Améliorer la diversité, l'égalité et l'inclusion

L'organisation ne réfléchit pas ou ne travaille pas pour améliorer l'accessibilité dans aucun domaine de son travail.

Des travaux sporadiques sont effectués pour améliorer l'accessibilité à certains niveaux de l'organisation. La priorité est donnée au programme et aux membres.

La diversité, l'égalité et l'inclusion font partie de la vision stratégique à long terme de l'organisation. Elles sont intégrées à toutes les activités.



## Espace sûr pour tout le monde

### SS 3 – Mainstreaming diversity and inclusion

La composition de l'organisation reflète la diversité de la société dans laquelle elle est basée.

ESSENTIEL

#### 1. Programme accessible

Le programme est conçu sans prendre en compte ni vérifier l'accessibilité.

Le programme est conçu pour être accessible et une évaluation est effectuée.

Les dirigeants peuvent adapter le programme à leur contexte et aux besoins des membres individuels afin que toutes les filles puissent en bénéficier.

#### 2. Politiques et processus de diversité et d'inclusion

Les politiques et les processus sont conçus sans tenir compte de leur impact sur les différentes personnes de l'organisation. Aucune analyse de leur efficacité n'est effectuée après la mise en œuvre.

Les politiques et les processus sont conçus en pensant à leur impact sur les différentes personnes de l'organisation. Une analyse est effectuée après la mise en œuvre. Les politiques et les processus sont révisés en conséquence.

L'organisation utilise la collecte de données pour éclairer la prise de décision et promouvoir la diversité, l'égalité et l'inclusion. En collectant et en analysant des mesures clés, l'organisation identifie les disparités, surveille les progrès, responsabilise les dirigeants et engage les parties prenantes dans le processus de diversité, d'égalité et d'inclusion.

#### 3. Diversité et inclusion des jeunes

Les jeunes ne sont pas considérés comme une partie prenante à part entière. Rien n'est mis en place pour elles dans le cadre de l'intégration de la diversité.

Les jeunes sont considérés comme une partie prenante à part entière. L'organisation veille à ce que leurs voix soient entendues et les implique dans la prise de décision par la consultation et la représentation directe.

La diversité, l'égalité et l'inclusion font partie de la vision stratégique à long terme de l'organisation. Elles sont intégrées dans toutes les activités.

ALLER PLUS LOIN

#### 4. Diversité du conseil

Il n'y a aucune sensibilisation de la nécessité que le Conseil reflète la diversité des membres de l'organisation.

Il n'y a aucune sensibilisation de la nécessité que le Conseil reflète la diversité des membres de l'organisation. Le Conseil a un plan pour ce faire.

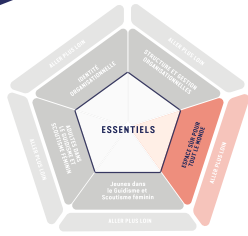
La composition du Conseil reflète pleinement la diversité des membres de l'organisation.

#### 5. Diversité et inclusion des adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

Il n'y a aucune sensibilisation de la nécessité que les membres adultes de l'organisation reflètent la diversité des jeunes membres de l'organisation et de la société. Aucune réflexion n'est menée en ce qui concerne les obstacles au bénévolat et au travail pour l'organisation.

Les obstacles au bénévolat et au travail au sein de l'organisation sont analysés. Les obstacles à l'accès aux opportunités d'apprentissage et aux postes de leadership sont également pris en compte. Des travaux sont entrepris pour les éliminer.

Les membres adultes reflètent la diversité dans la société à tous les niveaux et dans tous les postes, grâce à des indicateurs clés de diversité (genre, statut socio-économique, éducation, race, répartition géographique de la population, etc.). Les opportunités d'apprentissage sont adoptées par tous les adultes de l'organisation.



## Espace sûr pour tout le monde

### SS 3 – Mainstreaming diversity and inclusion

La composition de l'organisation reflète la diversité de la société dans laquelle elle est basée.

#### 6. Membres

Les membres l'organisation ne reflètent pas la diversité de la société. L'organisation n'a rien fait pour devenir plus inclusive.

Les membres de l'organisation reflètent en partie la diversité de la société. Des processus sont en place pour encourager un éventail plus diversifié de personnes à devenir et à rester membres.

Les membres de l'organisation reflètent la diversité de la société à travers tous les âges et rôles. Tout le monde se sent à sa place.

#### 7. Image et visibilité

L'égalité, la diversité et l'inclusion ne sont pas pris en compte lors de l'élaboration de matériaux promotionnels/ de marketing.

Les matériaux promotionnels/de marketing ont été revus à la lumière de l'égalité, de la diversité et de l'inclusion. Cependant, ces considérations ne sont pas systématiquement prises en compte lors de la création de nouveaux matériaux.

L'égalité, la diversité et l'inclusion sont toujours prises en compte lors de l'élaboration de matériaux promotionnels/ de marketing. Les matériaux reflètent la diversité de la société mais tiennent également compte de la diversité réelle de l'organisation.

#### 8. Grands événements et initiatives

Les principes de diversité, d'égalité et d'inclusion ne sont pas pris en compte lors de la planification, de l'élaboration et de la réalisation d'événements.

Certains principes de diversité, d'égalité et d'inclusion sont pris en compte dans certains aspects de la planification, de l'élaboration et de la réalisation d'événements (par exemple, programme, nourriture, logistique), mais il n'y a pas d'approche systématique.

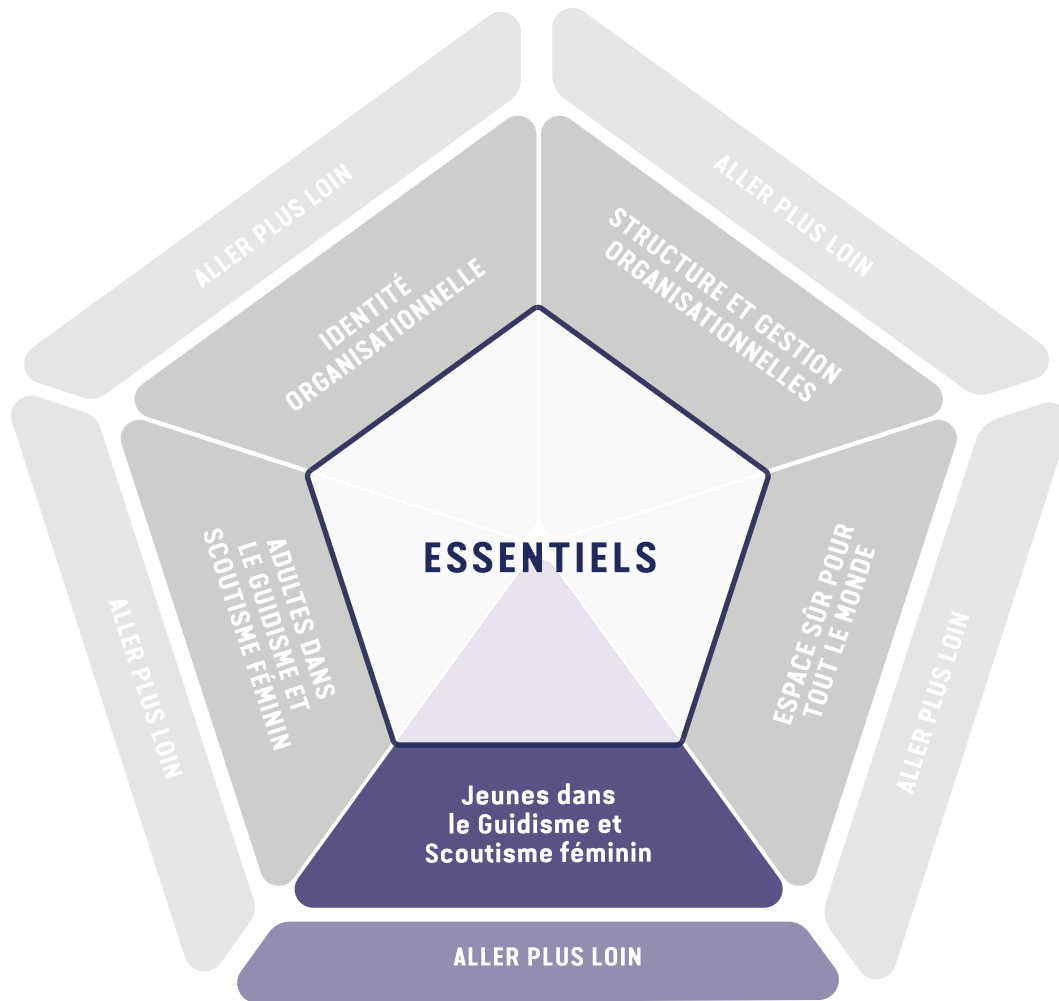
Les principes de diversité, d'égalité et d'inclusion sont intégrés à tous les aspects de la planification, de l'élaboration et de la réalisation d'événements. Cela se traduit par des événements accessibles, inclusifs et accueillants pour toutes les participantes, les bénévoles et le personnel. Cela contribue à promouvoir une culture de diversité, d'égalité et d'inclusion au sein de l'organisation.

#### 9. Finance

La budgétisation et la collecte de fonds ne tiennent pas compte des besoins spécifiques liés à l'égalité, à la diversité et à l'inclusion.

Un budget limité est consacré à l'élimination des obstacles à l'accessibilité.

Un groupe représentatif de parties prenantes est impliqué dans la budgétisation et la collecte de fonds. L'élimination des obstacles à l'accessibilité est intégrée à tous les projets et domaines de travail. Des fonds sont alloués pour répondre aux besoins d'accessibilité. La collecte de fonds ne contribue pas à perpétuer les discriminations.



## YPG

# Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

Cette section se concentre sur la façon dont nous recrutons les jeunes et sur nos efforts pour leur offrir une expérience de Guidisme et de Scoutisme féminin positive. Il s'agit notamment de veiller à ce que les jeunes puissent participer à la prise de décision et faire entendre leur voix au sein du Guidisme/Scoutisme féminin et dans le reste du monde.

**YPG 1** Elaboration du programme

**YPG 2** Mise en œuvre du programme

**YPG 3** Stratégie d'adhésion des jeunes

**YPG 4** Plaidoyer mené par les filles et plus grand impact mondial

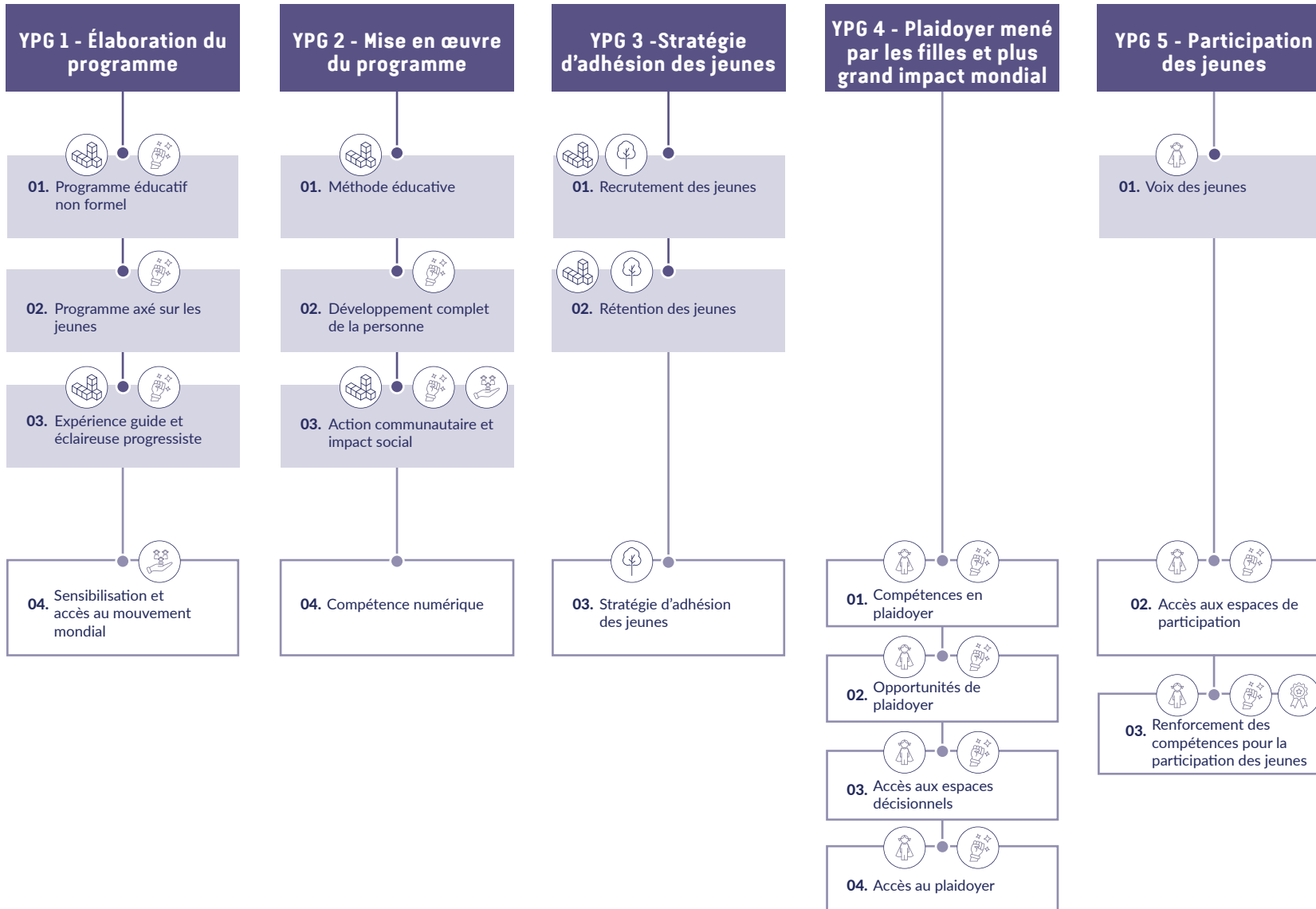
**YPG 5** Participation des jeunes

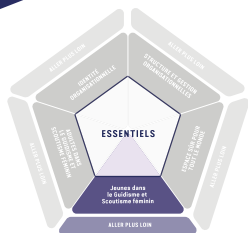


# YPG - Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN





## Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

### YPG 1 – Mise en œuvre du programme

Les membres jeunes ont accès à un programme planifié d'activités de développement personnel basées sur les valeurs, conçues pour être pertinentes pour leur quotidien et offrir un espace sûr pour pratiquer le leadership et les compétences de vie. L'organisation offre un programme axé sur les résultats et adapté aux besoins et aux intérêts des filles et des jeunes femmes dans la société dans laquelle elles vivent aujourd'hui.

#### 1. Programme éducatif non formel

L'organisation n'a pas de programme éducatif non formel planifié.

L'organisation dispose d'un programme éducatif non formel planifié avec des résultats éducatifs.

L'organisation dispose d'un cadre éducatif non formel axé sur les résultats. Celle-ci est régulièrement mise à jour. Elle est profondément intégrée dans le cadre du développement des adultes.

#### 2. Programme axé sur les jeunes

Le programme est élaboré sans l'apport des jeunes.

Les jeunes de l'organisation contribue régulièrement à l'élaboration du programme.

Un système clair est en place pour rechercher les tendances actuelles ayant un impact sur les jeunes à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation. Le programme éducatif est mis à jour pour les refléter.

#### 3. Expérience guide et éclaireuse progressiste

L'expérience du guidisme et du scoutisme féminin n'offre pas d'opportunités de progression pour les jeunes.

L'expérience du guidisme et du scoutisme féminin offre des possibilités de progression aux jeunes. Les activités sont adaptées à l'âge et peuvent être adaptées aux besoins individuels.

L'expérience du guidisme et du scoutisme féminin fonctionne progressivement à travers les tranches d'âge et les stades de développement. Elle offre une transition consciente vers des opportunités de leadership.

#### 4. Sensibilisation et accès au mouvement mondial

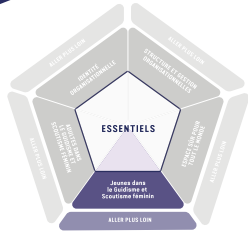
Les opportunités internationale de Guidisme et de Scoutisme féminin sont peu connues.

Le programme comporte des opportunités d'en apprendre davantage sur le mouvement mondial du Guidisme et du Scoutisme féminin. Les initiatives de l'AMGE sont proposées dans le cadre du programme.

Des stratégies sont en place pour permettre à tous les membres d'accéder à des expériences internationales virtuelles et/ou physiques.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN



# Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

## YPG 2 – Mise en œuvre du programme

Les membres jeunes ont accès à un programme planifié d'activités de développement personnel basées sur les valeurs, conçues pour être pertinentes pour leur quotidien et offrir un espace sûr pour pratiquer le leadership et les compétences de vie. L'organisation offre un programme axé sur les résultats et adapté aux besoins et aux intérêts des filles et des jeunes femmes dans la société dans laquelle elles vivent aujourd'hui.

### 1. Méthode éducative

Les activités ne sont pas livrées en utilisant la méthode éducative des Guides et des Éclaireuses.

Les dirigeantes ont été formées sur la méthode éducative des Guides et des Éclaireuses. Elles l'utilisent tout au long de l'expérience guide.

Les dirigeantes savent très bien se servir de la méthode éducative des Guides et des Éclaireuses pour atteindre les résultats pédagogiques du programme.

### 2. Développement complet de la personne

Le programme n'aborde qu'un domaine du développement de la personne dans son ensemble (spirituel, social, moral, émotionnel, physique ou intellectuel).

Le programme aborde tous les domaines du développement personnel entier de manière équilibrée.

Le programme permet aux jeunes de développer des comportements et des compétences qui leur serviront dans la vie.

### 3. Action communautaire et impact social

Le programme ne prévoit pas d'opportunités pour les jeunes de prendre action dans la communauté.

Le programme comprend des opportunités pour les jeunes de découvrir des problématiques locales et mondiales et d'agir.

L'organisation tient compte de l'impact social dans son plan stratégique. Elle garantit que les jeunes peuvent régulièrement concevoir et mener des projets de plaidoyer et d'action sociale sur des questions qui les concernent.

### 4. Compétence numérique

Le programme n'offre pas aux filles la possibilité de développer des compétences numériques.

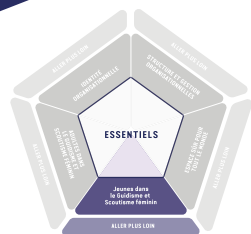
Grâce au programme, les filles ont la possibilité de développer des compétences numériques.

Grâce au programme, les filles deviennent des utilisatrices numériques confiantes et responsables.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN





## Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

### YPG 3 – Stratégie d'adhésion des jeunes

*L'organisation a une stratégie d'adhésion efficace. Celle-ci est mise en œuvre de manière cohérente et revue régulièrement. Elle comprend une stratégie de recrutement et de rétention de membres et s'appuie sur la collecte et l'analyse régulières de données sur les membres.*

#### 1. Recrutement des jeunes

L'organisation n'a pas assez de membres jeunes pour créer une expérience de guidisme / scoutisme féminin où les filles se sentent liées les unes aux autres et peuvent travailler en petits groupes.

L'organisation a un plan de base pour recruter suffisamment de membres jeunes pour créer une expérience de guidisme / scoutisme féminin où les filles se sentent liées les unes aux autres et peuvent travailler en petits groupes.

L'organisation a défini des objectifs de recrutement de jeunes et réussit à les atteindre ou à les dépasser.

#### 2. Rétention des jeunes

L'organisation n'est pas en mesure de garder ses jeunes membres assez longtemps pour fonctionner efficacement en tant qu'organisation.

L'organisation a un plan de base pour retenir suffisamment de jeunes membres pour assurer une expérience guide et éclaireuses où les filles se sentent liées les unes aux autres et peuvent travailler en petits groupes.

L'organisation a défini des objectifs de rétention des jeunes et réussit à les atteindre ou à les dépasser.

#### 3. Stratégie d'adhésion des jeunes

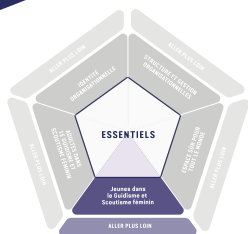
L'organisation n'a pas de stratégie ou de plan documenté de recrutement et de rétention des jeunes.

L'organisation a documenté son plan de recrutement et de rétention des jeunes. Le plan est lié à une stratégie organisationnelle.

L'organisation possède une stratégie documentée de recrutement et de rétention des jeunes, se basant sur des données. Cela comprend les objectifs annuels de recrutement et de rétention, les plans pour les atteindre et les plans pour mesurer le succès. La stratégie s'appuie sur des tendances identifiées parmi l'audience visée et se sert des canaux marketing les plus efficaces pour les atteindre. Elle est révisée tous les deux ans.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN



## Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

### YPG 4 – Plaidoyer mené par des filles et plus grand impact mondial

*Le programme permet aux jeunes de s'exprimer sur des questions qui les préoccupent et l'organisation amplifie leurs voix.*

#### 1. Compétences en plaidoyer

Il n'y a aucune mention de plaidoyer dans le programme.

Le programme comprend des informations sur le plaidoyer et des opportunités pour les filles d'acquérir des compétences de base en matière de plaidoyer.

Le programme comprend des opportunités d'acquérir des compétences, des méthodes et des stratégies de plaidoyer à tous les âges.

#### 2. Opportunités de plaidoyer

L'organisation ne donne pas aux jeunes la possibilité de s'exprimer sur des causes qui leur tiennent à cœur.

L'organisation soutient les filles qui défendent le sujet de leur choix.

L'organisation investit activement dans la création d'espaces pour que les jeunes puissent plaidoyer. Des systèmes sont en place pour faciliter les efforts de plaidoyer des jeunes aux niveaux local, national et mondial.

#### 3. Accès aux espaces décisionnels

L'organisation décourage la participation des jeunes aux espaces décisionnels communautaires.

L'organisation soutient les efforts de plaidoyer des jeunes dans leurs communautés.

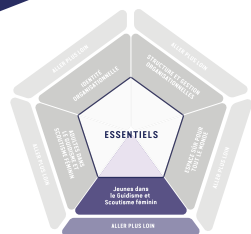
L'organisation facilite activement la présence des filles dans les espaces décisionnels aux niveaux local, national et mondial. Pour ce faire, elle tire parti des relations avec les décisionnaires et autres partenaires nationaux.

#### 4. Accès au plaidoyer

L'organisation n'a aucune connaissance des projets de plaidoyer au niveau local.

L'organisation est au courant des projets de plaidoyer locaux. Elle les amplifie en leur donnant une visibilité et une plateforme nationale.

L'organisation sait mobiliser efficacement ses membres pour amplifier les projets et campagnes de plaidoyer locaux menés par les filles. Il existe des systèmes en place pour donner aux efforts locaux de plaidoyer menés par les filles une plateforme nationale et mondiale.



# Jeunes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

## YPG 5 – Participation des jeunes

*Les jeunes ont la possibilité de jouer un rôle actif et significatif dans la prise de décision et le leadership à différentes étapes de leur parcours.*

### 1. Voix des jeunes

ESSENTIEL

L'organisation ne comprend pas de façon claire ce que signifie la participation des jeunes. La contribution des jeunes n'est ni sollicitée, ni valorisée, ni respectée.

L'organisation comprend et valorise la participation active et continue des jeunes.

L'organisation valorise la participation active et continue des jeunes dans plusieurs domaines et à tous les âges. Elle crée un espace et des processus pour la faciliter.

### 2. Accès aux espaces de participation

ALLER PLUS LOIN

Les jeunes n'ont pas accès aux espaces décisionnels.

Il est normal que les jeunes soient consultés sur leurs opinions sur des sujets qui les concernent (internes et externes au Guidisme et Scoutisme féminin).

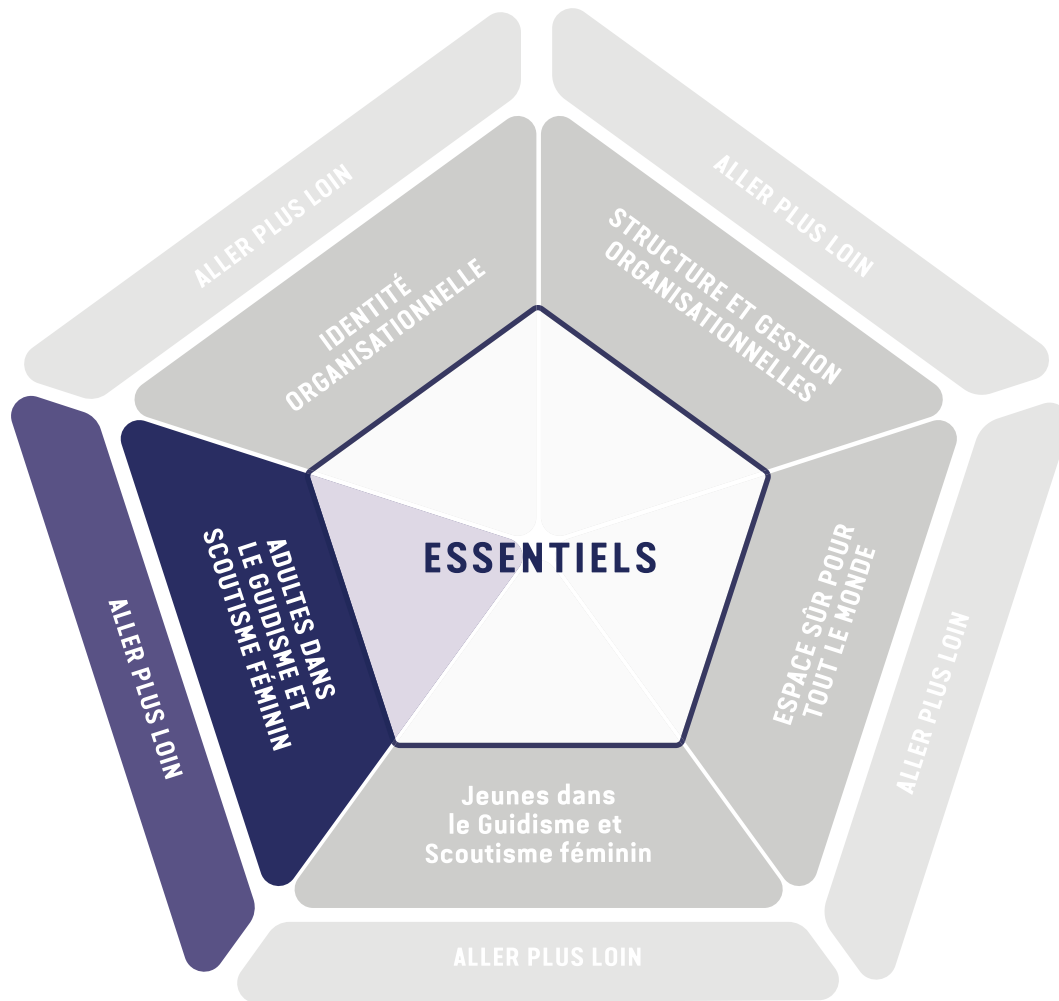
L'organisation offre un accès sûr, continu et flexible aux espaces de prise de décision pour les jeunes. Les décisions sont partagées et sont souvent initiées et dirigées par les jeunes. Les partenariats intergénérationnels existent et sont valorisés.

### 3. Renforcement des compétences pour la participation des jeunes

Les jeunes ne se sentent pas équipés et ne sont pas soutenus pour assumer des rôles décisionnels ou de leadership.

Les jeunes peuvent accéder à des opportunités externes/au sein de l'AMGE pour renforcer les compétences liées à la participation des jeunes.

L'organisation fournit et/ou trouve des opportunités pour les jeunes de renforcer leurs compétences liées à la participation des jeunes. Toutes les jeunes sont encouragées à en profiter. Des exemples existent au sein de l'organisation pouvant être utilisées comme preuves ou témoignages.



## AG

# Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

Cette section examine comment nous recrutons et soutenons les adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin. Nous réfléchissons à la manière dont nous offrons une expérience positive aux membres du Conseil, aux dirigeantes, aux bénévoles et au personnel, ainsi qu'à notre approche envers l'apprentissage et le perfectionnement ainsi que la pratique et la culture du leadership organisationnel.

**AG 1** Participation des jeunes

**AG 2** Adhésion des adultes

**AG 3** Parcours et expérience adultes

**AG 4** Apprentissage et développement des adultes

**AG 5** Équipe de gouvernance

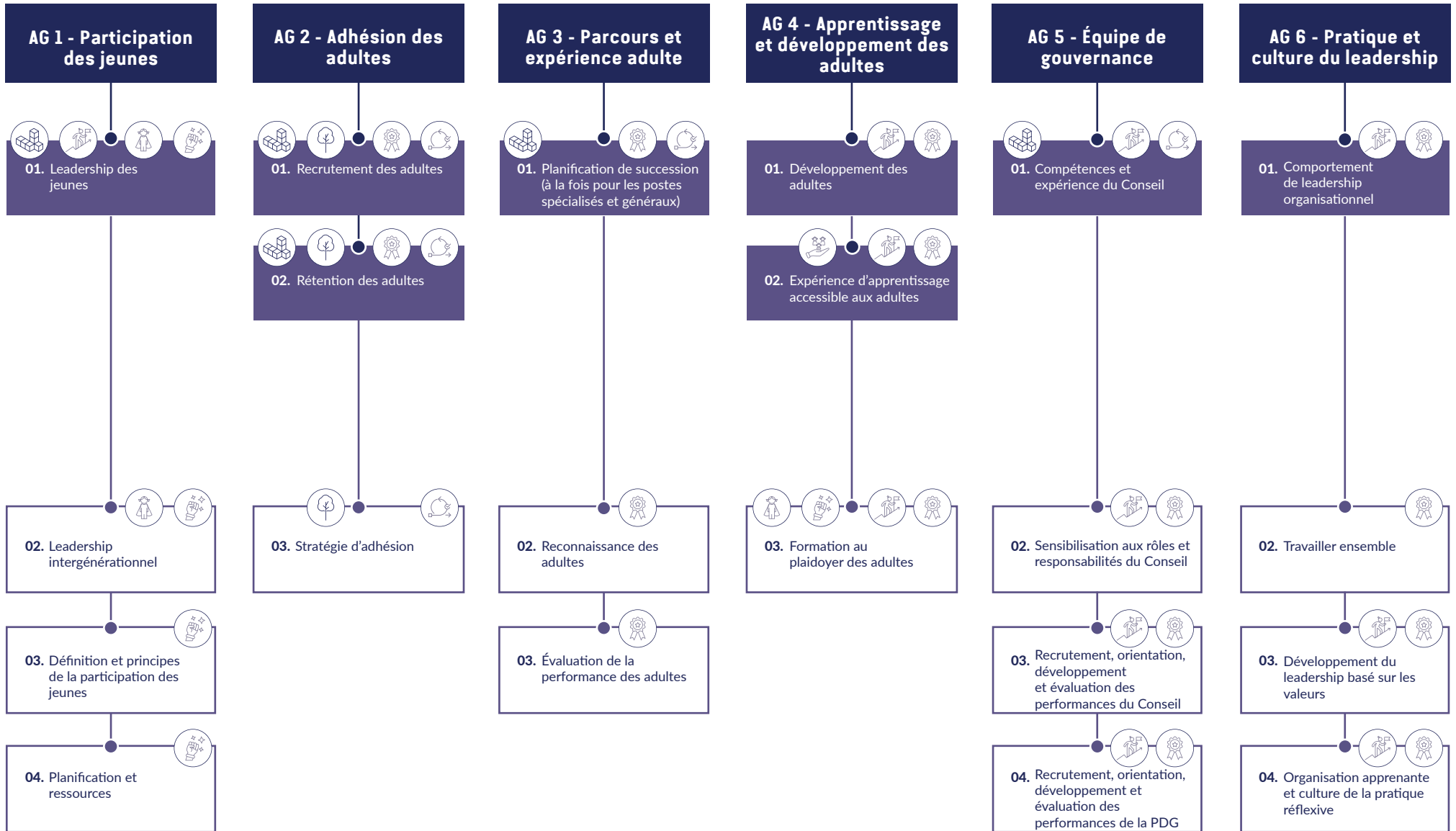
**AG 6** Pratique et culture du leadership

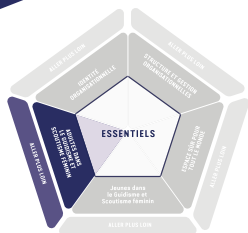


# AG - Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN





# Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

## AG 1 – Participation des jeunes

*Les leaders adultes et les décisionnaires au sein du Guidisme et du Scoutisme féminin sont formées et ont la confiance pour créer, maintenir et respecter des espaces pour la participation des jeunes et le leadership intergénérationnel.*

ESSENTIEL

### 1. Leadership des jeunes

Les adultes ne créent pas d'opportunités pour que les jeunes assument des rôles de leadership. Lorsque des opportunités existent, elles sont limitées ou symboliques.

Les adultes créent régulièrement un espace permettant aux jeunes de pratiquer le leadership et d'assumer des rôles décisionnels.

À tous les niveaux, l'organisation permet aux jeunes d'accéder et de réussir dans des rôles de leadership. Des systèmes sont en place pour promouvoir, faciliter et surveiller cela.

### 2. Leadership intergénérationnel

Les adultes ne valorisent pas la participation des jeunes. Il n'y a pas de copropriété ni de co-leadership.

Les adultes créent un espace pour la participation des jeunes. Elles respectent la contribution, les idées et les décisions des jeunes.

Les adultes sont formées et ont la confiance pour fournir un espace promouvant la voix et la participation des jeunes. Il existe de véritables pratiques de copropriété et de co-leadership, fondées sur des principes mutuellement convenus entre adultes et jeunes.

### 3. Définition et principes de la participation des jeunes

L'organisation n'a pas de définition ni de principes de la participation des jeunes.

L'organisation adopte les définitions et principes de l'AMGE/externes de la participation des jeunes.

L'organisation possède une définition écrite de la participation significative des jeunes. Elle applique des principes convenus d'un commun accord par les adultes et les jeunes et adaptés au contexte.

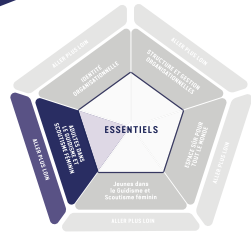
ALLER PLUS LOIN

### 4. Planification et ressources

La participation significative des jeunes n'est pas considérée comme faisant partie de la planification. Aucune ressource (financière, humaine) ne lui est allouée.

L'organisation alloue certaines ressources (financières, humaines) au développement de la participation des jeunes.

La participation des jeunes est considérée comme faisant partie de la planification organisationnelle ; des ressources suffisantes y sont allouées. Des décisions conscientes sont prises sur où s'engager et où ne pas s'engager dans une participation significative des jeunes.



## Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

### AG 2 – Adhésion des adultes

*L'organisation a une stratégie d'adhésion efficace. Elle est mise en œuvre de manière cohérente et revue régulièrement. Elle comprend une stratégie de recrutement et de rétention des membres, basée sur la collecte et l'analyse régulières de données sur les membres.*

#### 1. Recrutement des adultes

L'organisation n'a pas assez de membres adultes pour fournir des activités de guidisme et scoutisme féminin aux filles. Il n'y a aucun plan pour régler ce problème.

L'organisation a un plan pour recruter suffisamment de membres adultes pour maintenir les activités de guidisme et scoutisme féminin actuelles et offrir une expérience de qualité à toutes.

L'organisation compte suffisamment de membres adultes pour mettre en œuvre efficacement ses activités de guidisme et scoutisme féminin. Les ratios adultes/ filles sont appropriés. L'organisation s'est fixé des objectifs de recrutement d'adultes et réussit à les atteindre ou à les dépasser.

#### 2. Rétention des adultes

L'organisation n'est pas en mesure de garder ses membres adultes assez longtemps pour fonctionner efficacement en tant qu'organisation. Il n'y a aucun plan pour régler ce problème.

L'organisation a un plan pour retenir suffisamment de membres adultes pour maintenir les activités de guidisme et scoutisme féminin actuelles et offrir une expérience de qualité à toutes.

L'organisation s'est fixé des objectifs de rétention d'adultes et réussit à les atteindre ou à les dépasser.

#### 3. Stratégie d'adhésion

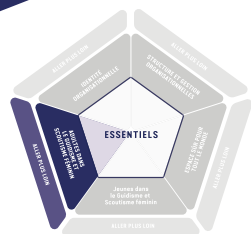
L'organisation n'a pas de plan ou de stratégie documenté de recrutement et de rétention des membres adultes.

L'organisation a un plan documenté de recrutement et de rétention des membres adultes. Ceci est lié à la stratégie organisationnelle.

L'organisation dispose d'une stratégie de recrutement et de rétention des membres adultes documentée et fondée sur des données. Cela comprend les objectifs annuels de recrutement et de rétention, les plans pour les atteindre et les plans pour mesurer le succès. La stratégie est éclairée par les tendances identifiées chez ses audiences et se sert des canaux de marketing les plus efficaces pour les atteindre. Elle est révisée tous les deux ans.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN



## Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

### AG 3 – Parcours et expérience adulte

*L'organisation définit clairement ce qu'elle attend de son personnel et de ses bénévoles adultes. Elle offre des opportunités d'évoluer vers de nouveaux postes, gère la performance et reconnaît le succès.*

#### 1. Planification de succession (à la fois pour les postes spécialisés et généraux)

ESSENTIEL

L'organisation n'a pas l'intention de remplacer les adultes lorsqu'ils terminent leur rôle ou quittent l'organisation.

L'organisation identifie de manière réactive les personnes pour un rôle futur. Cela comprend des plans pour aider les jeunes à se développer dans ces rôles.

L'organisation a des structures et des processus en place pour permettre une succession transparente d'une personne à une autre. Cela inclut la promotion des jeunes dans des postes de leadership. L'organisation crée de manière proactive des opportunités pour les individus d'identifier et d'apprendre en vue d'un rôle futur.

#### 2. Reconnaissance des adultes

ALLER PLUS LOIN

L'organisation n'a pas de système de récompense ou de reconnaissance pour les bénévoles adultes ou le personnel.

L'organisation dispose de mécanismes formels pour reconnaître les bénévoles adultes et le personnel pour leur contribution à l'organisation ou au mouvement au sens large.

Des pratiques de reconnaissance formelles et informelles claires et bien définies sont documentées. Celles-ci sont largement utilisées dans toute l'organisation. Les pratiques de reconnaissance célèbrent le développement des compétences, l'innovation et la réussite de projet, en plus du temps consacré à et de l'accomplissement des rôles spécifiques.

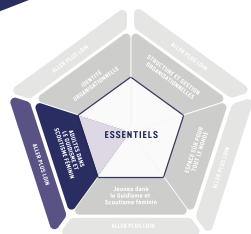
#### 3. Évaluation de la performance des adultes

L'organisation n'a pas de système d'évaluation de la performance pour les bénévoles adultes ou le personnel.

L'organisation définit clairement ce qu'elle attend de ses bénévoles adultes et de son personnel et a mis en place un processus lorsque les attentes ne sont pas satisfaites.

L'organisation définit clairement ce qu'elle attend de ses bénévoles adultes et de son personnel et a mis en place des processus pour évaluer régulièrement la performance. Ceux-ci prévoient la célébration du succès et le travail sur les lacunes. Pour le personnel, une évaluation est formalisée chaque année.





## Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

### AG 4 – Apprentissage et développement des adulte

*Les bénévoles adultes et le personnel ont accès à un soutien pour le développement personnel dont elles ont besoin pour améliorer leur pratique du leadership et remplir leur rôle efficacement.*

#### 1. Développement des adultes

Il n'y a aucune possibilité de développement pour les adultes.

Les bénévoles et (le cas échéant) le personnel ont accès à une formation qui leur permet de remplir leurs rôles au sein de l'organisation.

L'organisation dispose d'une structure de développement personnel pour les bénévoles adultes, et le cas échéant, le personnel. Elle offre une gamme d'opportunités de développement personnel et professionnel. Celles-ci sont mises à jour régulièrement et sont en lien avec le cadre pédagogique.

#### 2. Expérience d'apprentissage accessible aux adultes

Les opportunités d'apprentissage et de développement ne sont pas disponibles pour toutes les adultes de l'organisation.

L'organisation offre des opportunités d'apprentissage et de développement à toutes les bénévoles adultes et, le cas échéant, au personnel.

L'organisation offre des expériences d'apprentissage et de développement qui tiennent compte des besoins de toutes les bénévoles adultes et, le cas échéant, du personnel.

#### 3. Formation au plaidoyer des adultes

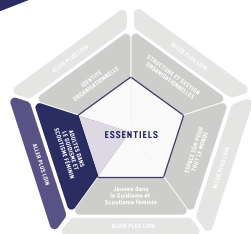
Les dirigeantes locales n'ont pas les moyens d'aider les filles à plaidoyer.

La formation des dirigeantes comprend une formation de base sur les outils et les stratégies de plaidoyer.

La formation des dirigeantes comprend une formation avancée sur les compétences, les méthodes et les stratégies de plaidoyer. Cela inclut comment soutenir les initiatives de plaidoyer dirigées par des filles pour passer du niveau local au niveau national.

ESSENTIEL

ALLER PLUS LOIN



# Adultes dans le Guidisme et le Scoutisme féminin

## AG 5 – Équipe de gouvernance

L'organisation utilise des outils et des techniques appropriés pour maximiser l'efficacité de l'équipe de direction.

### 1. Compétences et expérience du Conseil

ESSENTIEL

La composition du Conseil ne tient pas compte des compétences et de l'expérience requises pour répondre aux besoins organisationnels. Il n'y a aucune sensibilisation de la nécessité d'en tenir compte.

Le Conseil comprend et considère les compétences et l'expérience requises pour répondre efficacement aux besoins de l'organisation.

Le Conseil comprend et considère les compétences et l'expérience requises pour répondre efficacement aux besoins de l'organisation. Les processus de recrutement des membres du Conseil sont adaptés pour combler les lacunes identifiées en matière de compétences.

### 2. Sensibilisation aux rôles et responsabilités du Conseil

Il n'y a aucune sensibilisation de la nécessité d'avoir des postes et des responsabilités clairement définis au sein du Conseil. Il n'y a pas d'accord signé et documenté.

Chaque membre du Conseil accepte et comprend formellement son rôle et les responsabilités connexes. Il n'y a pas d'accord signé et documenté.

Chaque membre du Conseil accepte, comprend et s'acquitte formellement de son rôle et des responsabilités connexes. Un accord est signé et documenté.

### 3. Recrutement, orientation, développement et évaluation des performances du Conseil

ALLER PLUS LOIN

Il n'y a aucune sensibilisation de la nécessité d'avoir accès à une orientation, un développement et une évaluation des performances structurés des membres du Conseil.

Des opportunités formelles d'orientation et de développement sont disponibles pour les membres du Conseil.

Il existe un processus de recrutement ouvert et transparent pour les rôles du Conseil. Les besoins d'orientation et de développement sont activement identifiés. Le rendement des membres du conseil est examiné régulièrement. Des opportunités sont offertes pour combler les lacunes identifiées en matière de compétences et d'expérience.

### 4. Recrutement, orientation, développement et évaluation des performances de la PDG

Il n'y a aucune sensibilisation de la nécessité d'avoir accès à une orientation, un développement et une évaluation des performances structurés pour la PDG.

Le recrutement de la PDG est conforme aux exigences légales locales. Des opportunités formelles d'orientation et de développement sont disponibles pour la PDG.

Le recrutement de la PDG est conforme aux exigences légales locales. Les besoins d'orientation et de développement de la PDG sont activement identifiés. Les performances sont revues régulièrement. Des opportunités sont offertes pour combler les lacunes identifiées en matière de compétences et d'expérience.





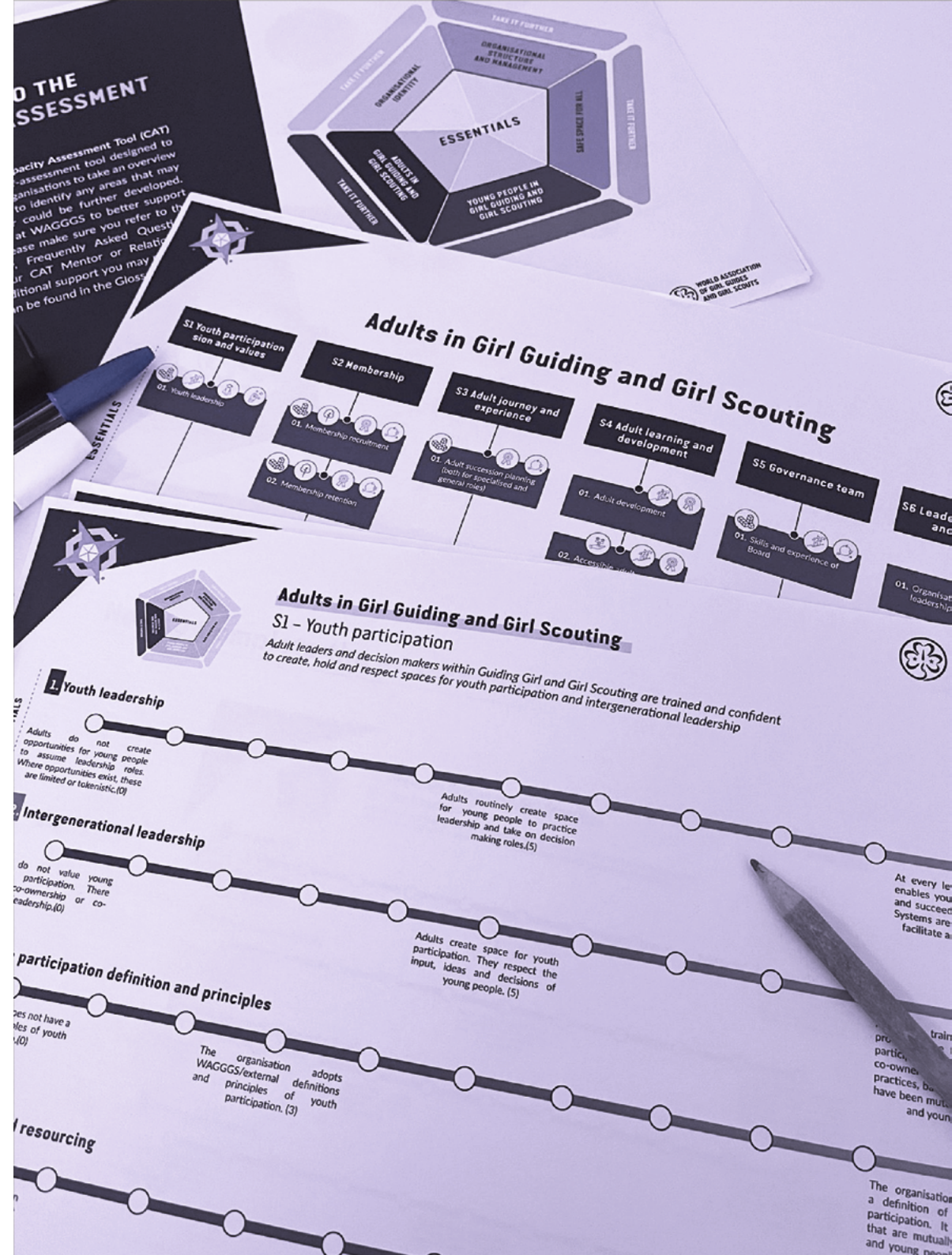
## Demande de soutien

Une fois que vous avez terminé l’CAT, veuillez envoyer une copie par courriel à [capacitybuilding@waggs.org](mailto:capacitybuilding@waggs.org), ainsi que des informations sur les domaines de développement spécifiques pour lesquels vous souhaiteriez que l’équipe de renforcement des capacités de l’AMGE vous soutienne. Veuillez également inclure tout travail de développement que vous allez effectuer en tant que OM sans soutien supplémentaire. Vos réponses seront partagées avec les membres du comité régional et du personnel concernés.

Si votre OM ou association composante a demandé de l’aide au renforcement des capacités de l’AMGE, un membre de l’équipe de renforcement des capacités communiquera avec vous dans les quatre prochaines semaines afin de discuter les prochaines étapes.



Vous pouvez également compléter l’CAT dans [Campfire](#)

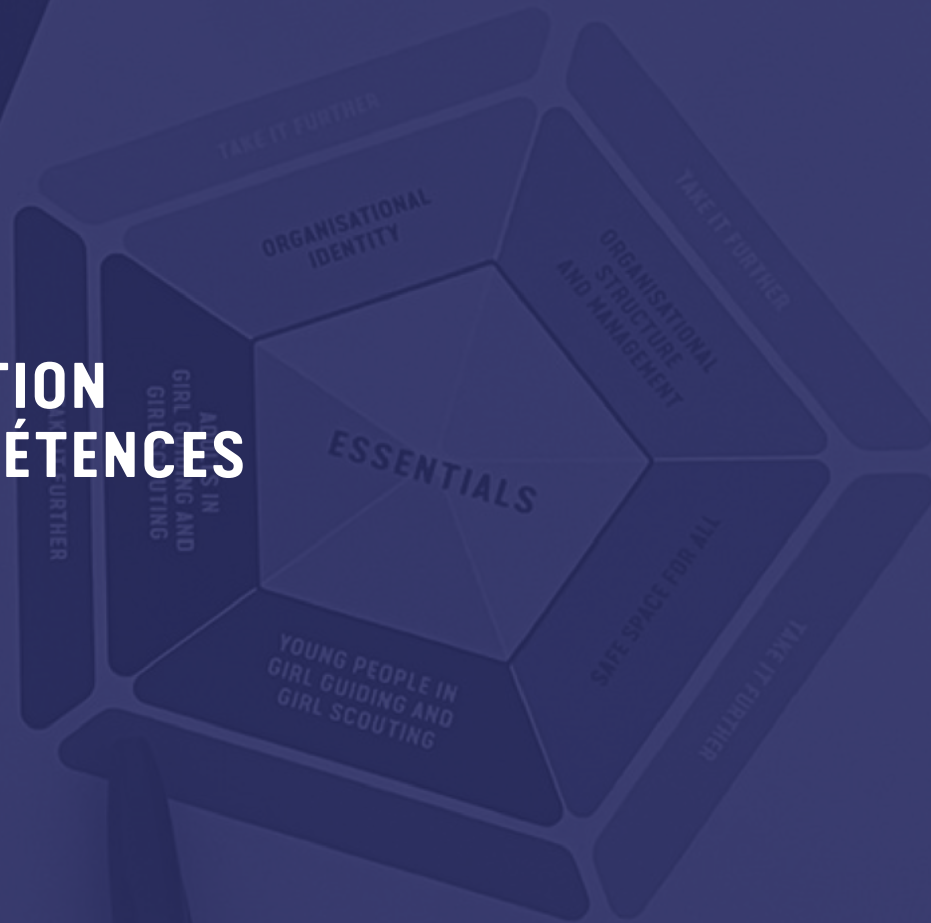


# WELCOME TO THE CAPACITY ASSESSMENT TOOL

Welcome WAGGGS Capacity Assessment Tool (CAT) Section 1. This is a self-assessment tool designed to enable Membership Organisations to take an overview of their strengths and to identify any areas that may need improvement or could be further developed. It will also enable us at WAGGGS to better support you in your work. Please make sure you refer to the Guidelines, Glossary, Frequently Asked Questions (FAQs) and ask your CAT Mentor or Area Manager for any additional support. Underlined words can be found in the



## OUTIL D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES



ASSOCIATION MONDIALE  
DES GUIDES ET DES  
ECLAIREUSES