Entreprises Féminines Durables

Women's Enterprise for Sustainability

Education Financière

Guide de Formateur

Préparé et Présenté par
Tarek Lamouchi, Formateur

INSTITUTE OF INTERNATIONAL EDUCATION

Ce projet est financé par le Département d'Etat américain, Bureau des Affaires du Proche-Orient, Agence de l'Initiative de partenariat au Moyen-Orient / *Middle East Partnership Initiative* (MEPI). Le MEPI est un programme unique conçu pour dialoguer directement avec les peuples du Moyen-Orient et l'Afrique du Nord (MENA) et d'investir en eux. Le MEPI œuvre vers la création des partenariats dynamiques avec les citoyens pour favoriser le développement de sociétés pluralistes, participatives et prospères à travers la région MENA. Pour ce faire, le MEPI se met avec les organisations non gouvernementales nationales, régionales et internationales, le secteur privé, les établissements universitaires et les gouvernements. Plus d'informations sur le MEPI peuvent être consultées sur le site suivant: www.mepi.state.gov

U.S.-Middle East Partnership Initiative

MEPI

Democracy • Education • Economy • Women

URGENCE
épargne
employés
service
association
recettes
urgence
GESTION
vision
crédit
femme
Education
responsabilité
FINANCE
action
TUNISIE
EDUCATION
ORGANISATION
DÉFIS
source
APPRENTISSAGE
formateurs
empowerment
CHANGEMENT
DÉPENSES
FINANCIÈRE
FAMILLE
argent
RÊVE
INTELLIGENT
PLAN
ÉPARGNE
IMF
CASH
dettes
MICRO
objectif
FINANCIER
entreprise
flow
cash
PRODUIT
financier
gestion

Contents

INTRODUCTION 1
SESSION 1: INTRODUCTION ET DEGEL 2
Phase 1: Accueil des Participants et Pré-Test 3
Phase 2 : Brise-Glace 3
Phase 3 : Attentes et Détail du Programme 3
Phase 4 : Les Buts Financiers 4
Phase 5 : Création d'une "Famille " 6
Phase 6 : Résumé 7
SESSION 2: LES CASH FLOWS VIS-A-VIS DES OBJECTIFS FINANCIERS 8
Phase 1: Introduction 8
Phase 2: Les Catégories Des Revenus Et Des Dépenses 9
Phase 3 : La Saisonnalité 11
Phase 4 : Les Evénements Familiaux (Cycle De Vie) 13
Phase 5 : Mettre En Place Des Objectifs Financiers 14
Phase 6: Résumé 16
SESSION 3: METHODES ET CAPACITE D'EPARGNE 17
Phase 1: Introduction 18
Phase 2 : Définition et Objectifs de l'Epargne 18
Phase 3 : Les Fuites D'Argent 19
Phase 4 : Revenu Famille/ Entreprise 20
Phase 5 : Capacité d'Epargne 20
Phase 6 : Résumé 22
SESSION 4: LES DEPENSES D'URGENCES ET LES FONDS D'URGENCE 23
Phase 1: Introduction 23
Phase 2 : Les Dépenses Urgentes 23
Phase 3 : Le Coussin De Sécurité 25
Phase 4 : Gestion Du Coussin De Sécurité 26
SESSION 5 : LES OUTILS DE L'EPARGNE 28
Phase 1: Introduction 28
Phase 2 : Les Outils D'Epargne 28
Phase 3 : Choix Du Service D'Epargne 29

SESSION 6: EMPRUNTER SAGEMENT 31
Phase 1: Introduction 31
Phase 2 : Objectifs De L'Emprunt 31
Phase 3 : Le Bon Prêt 32
SESSION 7: LA PLANIFICATION FINANCIERE 35
Phase 1: Introduction 35
Phase 2 : La Planification Financière 35
Phase 3 : Résumé 38
SESSION 8: METTRE UN PLAN EN ACTION 39
Phase 1 : Introduction 39
Phase 2 : Le Plan Financier Réel 39
Phase 3 : Les Clés Du Succès 40
Phase 4 : Evaluation Et Clôture De L'Atelier 40

INTRODUCTION

Ce programme d'éducation financière vise à fournir les compétences et les connaissances nécessaires aux femmes entrepreneurs de WES pour qu'elles puissent mieux gérer leurs finances. Il permet de leur donner aussi des outils et une méthodologie de travail qui a fait ses preuves dans beaucoup d'autres pays et qui changeraient leur relation avec l'argent.

Ce curriculum est basé sur les six ans d'expérience du formateur qui ont été accrus à travers la création et la présentation de formations en Education Financière et en participant à plusieurs formations de formateurs. Le curriculum a été développé avec une approche genre pour répondre aux exigences du programme WES et adapté au contexte tunisien. L'adaptation a eu lieu après des entretiens avec des femmes entrepreneurs du programme WES et avec des formateurs/trices du projet WES.

Les séances de ce manuel sont liées les unes aux autres et donc, pour un meilleur apprentissage, les femmes entrepreneurs doivent assister à toutes les séances.

Ce manuel est destiné aux formateurs et est basée sur le cycle d'apprentissage suivant :

Ce manuel peut être enrichi et amélioré par les formateurs/trices notamment suite aux différentes sessions qu'ils animeront et qui leurs offriront de nouveaux cas réels des femmes micro-entrepreneurs. Il suit un processus de développement et d'adaptation continu.

SESSION 1: INTRODUCTION ET DEGEL

SESSION 1: Introduction				
A la fin de la session les participantes auront: • Connu les autres participantes ainsi que le formateur/formatrice • Connu les règles et détails de l'atelier • Créé "une famille" qui sera utilisé partout dans l'atelier				
Phase	**Exercice**	**Quel est le plus important?**	**Durée**	**Matériel**
1.	Introduction - Questionnaire Préliminaire Et L'auto-Introduction Du Formateur	Pré-test Distribuer les questionnaires à tous les participantes et les rassembler quand ils ont complétés. L'objectif ce pré-test est de connaitre le niveau de connaissances des participantes dire aux participantes qu'à la fin de la formation elles vont encore remplir ce questionnaire pour mesurer leur degré d'apprentissage	20 min.	"Pré-test"
2.	Exercice De Brise-Glace	Créer un cadre de confiance ou les participantes se sentent à l'aise. Connaitre les autres participantes et le formateur	20 min.	"Exercice stimulant" Flip shart Markeurs
3.	Les Détails Du Programme De Travail A L'atelier Et Les Règles De La Formation	Expliquer qu'il faut être présent lors de toutes les sessions pour pouvoir profiter pleinement de la formation. Insister sur les règles de : participation, tolérance, partage	10 min.	"But de Session et programme" "Règles d'Atelier" (Engagements)
4.	Buts Financiers Du Ménage Et Les Avantages De Leur Planification	Expliquer pourquoi l'éducation financière est importante. Chacun a besoin de la connaissance et des compétences la façon de planifier leurs dépenses et créer des budgets du ménage. Moins d'argent nous avons, plus grand sont les difficultés financières qui nous fait face. C'est pourquoi même une petite somme compte.. les femmes en particulier ont le plus de difficultés à gérer leur argent parce qu'elles ont des contraintes que les hommes ne connaissent pas et ont des objectifs autres que les hommes dans leurs vies. C'est ce qu'on va voir au cours de l'atelier	10 min.	"Buts Financiers - Exemples" (blanc) Marqueurs
5.	Création "Une Famille " (Étude De Cas)	Création "une famille." Il faut s'assurer que la famille reflète la réalité Un formateur doit garder à l'esprit que la famille sera utilisée partout dans l'atelier. C'est pourquoi il faut faire attention quand on crée cette famille. Le formateur doit aussi insister sur le fait que les participantes doivent imaginer et penser à leurs problèmes et soucis réels en tant que femmes micro-entrepreneurs	25 min.	Flipcharts Marqueurs
6.	Résumé		5 min.	

Phase 1: Accueil des Participants et Pré-Test

- Accueillir les participantes. Présentez-vous brièvement. Remerciez-les d'avoir assister.
- Dites leurs le nom de l'organisation que vous représentez.
- Distribuer les copies «pré-test"
- Expliquez aux participants qu'il est important de connaitre leur niveau de connaissance avant le démarrage de la formation. De cette façon, l'atelier peut être mieux adapté à leur degré de connaissance.

Phase 2 : Brise-Glace

Demander à chaque personne de prendre une feuille blanche et d'écrire dessus :

- Quel est leur rôle dans la famille?
- Âge ?
- Nombre des membres de la famille ?
- Education ?
- Quel est leur métier ?
- Quels sont leurs intérêts?
- Quels sont leurs passe-temps?
- Quels sont leurs programmes télé favoris?
- Quelles sont leurs compétences?

Cette liste est incomplète et vous pouvez ajouter vos propres questions. Une fois les feuilles remplies, demander à chaque participant de chercher la personne qui a le plus de points communs avec elle/lui et s'assoir à côté d'elle. Chacun va par la suite se présenter

Quand les présentations sont finies, souligne les choses en commun entre les participants. Dites-leur que cela signifie qu'ils aimeront travailler ensemble.

Phase 3 : Attentes et Détail du Programme

- Demander aux participantes; vous êtes venues ici pourquoi? Quels sont vos attentes ?
- Ecrire les attentes des participants sur flipchart.
- Analyser les attentes. montrer aux participantes celles qui vont très satisfaites pendant cette formation et celles dont l'atelier ne peut répondre.

1. Présentation des objectifs et du programme

- Présenter le « objectifs de la formation et programme »
- Lisez à haute voix le but. Expliquez que chaque personne et chaque famille ont des buts qui exigent que de l'argent soit réalisé. Dites aux participants que l'atelier les aidera à créer un plan pour réaliser leurs propres buts financiers et les buts de leurs familles.

Expliquez que le programme montre ce que nous ferons pendant l'atelier.

Expliquez que les sessions serviront à une préparation pour concevoir un plan pour chaque famille. Les femmes entrepreneurs doivent penser à leur propre situation réelle en imaginant le plan de la famille. Cela va les aider à mieux imaginer des solutions à des problèmes qu'elles affrontent dans la vraie vie. Ce programme est conçu pour prendre en considération leurs situations réelles.

"Objectifs de la Formation et Programme"
Objectifs: 1. Comprendre comment mettre en place des objectifs financiers raisonnables et réalisables 2. Connaitre comment calculer des revenues, dépenses et épargne 3. Connaitre les différentes techniques et outils d'épargne 4. Apprendre à mieux gérer ses dettes 5. Connaitre comment choisir les services financiers 6. Mettre en place un plan financier **Programme de la Session :** 1. Les buts financiers 2. Le budget 3. Méthodes et capacités d'épargne 4. Les dépenses d'urgence et le fond d'urgence 5. Outils d'épargne 6. Emprunter sagement 7. La planification financière 8. L'application réelle

NB : Suite à une discussion préliminaire avec les participantes le formateur doit fixer un calendrier qui s'étale sur 5 demi-journées ou bien deux journées et demie consécutives.

2. Les règles de la formation

- Dites aux participants que pour pouvoir travailler et apprendre ensemble il y a certaines règles à respecter. Quelles sont selon vous ces règles ?
- Les noter sur une flipshart
- Souligne que vous respectez leur droit de la vie privée. Ils ne doivent pas partager leurs problèmes familiaux avec d'autres à moins qu'ils le veuillent. Ce qui est plus important c'est de parler de leurs expériences, connaissances et compétences.
- Demande aux participants de partager leurs attentes et posent des questions. Ce sera utile que l'atelier de formation réponde à leurs besoins. Dites-leur qu'aucun atelier n'est le même comme le précédent. Il y a toujours des différences résultant du fait que les participants de chaque atelier varient dans leurs connaissances.

Phase 4 : Les Buts Financiers

1. Définition d'un but financier

Avant qu'ils ne donnent les exemples des buts financiers, demande aux participants de considérer ce que signifie le terme «but financier".

Utilisation du brainstorming pour cette activité.

- Explique que pendant l'atelier le terme "but financier" sera utilisé seulement en référence à des plus grandes dépenses. Il ne sera pas utilisé pour décrire des dépenses quotidiennes plus petites. Soulignez que les dépenses quotidiennes sont très importantes pour une famille pour survivre. **Un but financier décrit les rêves ou réalisations qu'on veut faire à moyen ou long terme et qui nécessitent des sommes plus importantes d'argent. Cependant, cela ne signifie pas tous les rêves, mais seulement ceux qu'une famille peut réellement réaliser.**
- Demande aux participants de donner des exemples de buts financiers.

Notez-les sur les réponses.

- S'assurer que les participants ont compris comment le terme "le but financier" sera utilisé partout dans l'atelier.
  Insister sur le fait qu'un but financier n'est pas une dépense quotidienne ou avec une grande fréquence.

Cependant, si on donne les exemples de dépenses quotidiennes, expliquez de nouveau comment le terme "le but financier" doit être utilisé.

"Buts Financiers - Exemples" **[Ce flipchart est vide, ci-dessous il y a des exemples juste pour les informations du formateur)]**
• **Les Fêtes de L'Aid** • **Enseignement Des enfants** • **Rénovation de Maison** • **Vacances en famille** • **Achat d'une maison** • **Mariage** • **Naissance de bébé** • **Voiture** • **Permis de conduire** • **Ordinateur** • **Voyage à l'étranger**

2. Identifier ce qui est nécessaire pour réaliser les buts financier

- Demande aux participantes ce qui est nécessaire pour réaliser les buts financiers.
- Pour pouvoir y répondre voici l'histoire de Sana:

La famille de Sana
Sana pense à l'avenir de sa famille. Elle veut que ses deux enfants aillent à l'école. Elle veut réparer leur maison mais sans trop s'endetter. Sana rêve aussi de partir faire le pèlerinage avec son mari dans les cinq années à venir et ils veulent aussi mettre plus d'argent dans leur entreprise pour gagner davantage. **Ils décident <u>ensemble</u> de faire quelque chose pour atteindre leurs buts. D'abord, ils comptent l'argent qui entre et qui sort du ménage chaque jour, pendant plusieurs semaines ou mois, pour connaître les sommes réelles qu'ils gagnent et dépensent. Ils connaissent aussi les coûts de l'école, du pèlerinage et des réparations de la maison. Ils décident d'épargner quelque chose, peu importe la somme, chaque semaine. Ils décident la somme de revenus qu'ils mettront de côté chaque semaine ou chaque mois pour payer leurs dettes. Ils prévoient combien et quand ils investiront plus dans leur entreprise.** **Après avoir pris toutes ces décisions, Sana se sent soulagée. Elle est heureuse de leurs décisions. Elle est confiante maintenant que, s'ils restent fidèles à leurs décisions, ils pourront réaliser leurs buts.**

- Demander aux participantes : quels sont les buts financiers de Sana ?
- Qu'est-ce qu'ils ont décidé de faire pour réaliser ces objectifs ?
- Calculent les sommes d'argent qu'ils gagnent et dépensent
- Déterminent les coûts de leurs buts
- Prennent des décisions sur la somme à épargner, sur la manière de rembourser leurs dettes et sur le montant à investir dans leur entreprise.

- Décident du moment pour faire tout ceci

Cela s’appelle **la planification financière**.

- Demander : quels sont les avantages de la planification ?
  - Elle vous aide à décider quelles sont vos priorités financières pour l’avenir
  - Elle vous donne la discipline pour dépenser et épargner votre argent
  - Elle vous aide à éviter d’être à court d’argent de manière imprévue
  - Elle vous aide à faire face à moins de stress financier

Encouragez les participants à donner des exemples réels. N'oubliez pas de donner vos propres exemples.

Les participants prétendent souvent que la planification n'a aucun sens. Ils croient qu'il est plus efficace d'agir de manière impulsive plutôt que d'une façon planifiée en se référant à des proverbes comme « الي يحسب وحدو يفضلو ou خليها على الله . C'est potentiellement un point très difficile dans cet exercice. Dites-eux que vous êtes confiants que chacun des participants peut inventer leurs propres bons exemples de planification. Il y en a beaucoup nous pouvons apprendre l'un de l'autre.

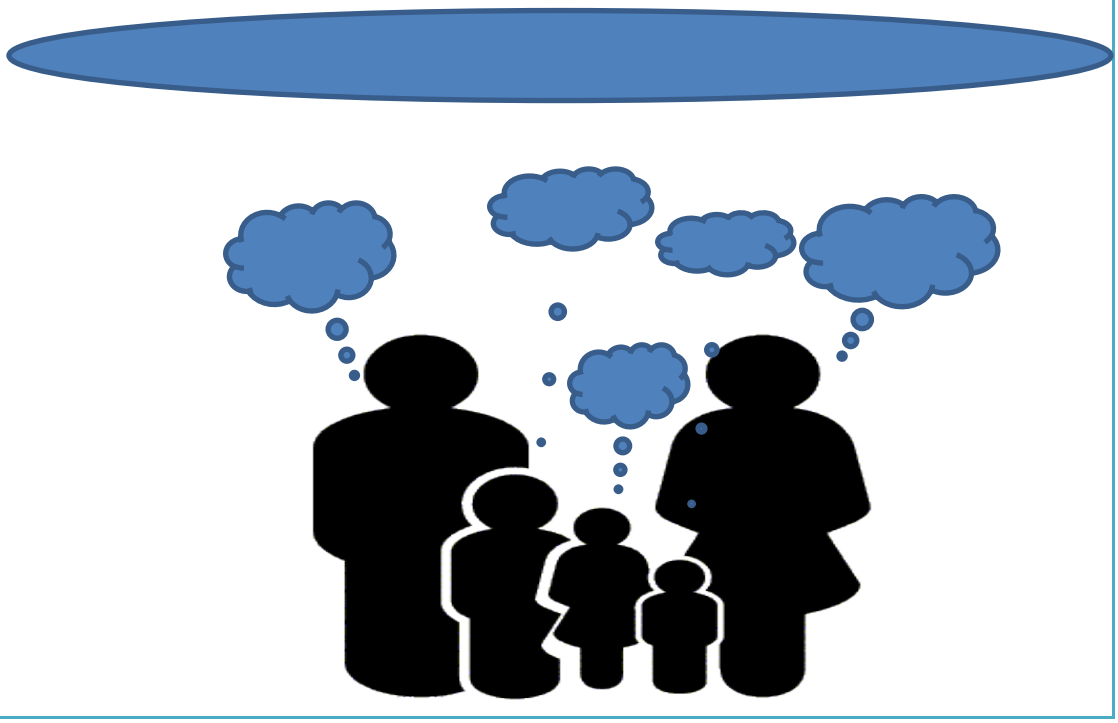
Phase 5 : Création d’une “Famille ”

1. Divisez les participantes en équipes (4 à 5 personnes par équipe selon la taille du groupe)

Leur rappeler de nouveau que, même si dans la salle, vous travaillerez et 'utilisez "des familles " que vous allez imaginer. Les participantes doivent penser à leurs familles réelles en faisant des attributions de devoirs. Ils ne doivent pas partager leurs informations privées à moins qu'ils veuillent le faire.

2. Exercice

Famille:



3. Création des "familles "

- Suivez de près ce que les équipes font. Les participants ont souvent tendance à idéaliser leur «familles typiques". Si nécessaire, rappelez aux participants que les familles qu'ils créent doivent avoir le revenu bas et qui ont quelques problèmes qui sont typiques dans leur communauté réelle.
- S'assurer que chaque équipe a complété l'exercice.
- Demande aux équipes de présenter brièvement leur "familles".
- Dites aux participants qu'ils travailleront d'habitude dans les mêmes équipes. Rappelez-aussi que leur «familles typiques" sera utilisé partout dans l'atelier.

"Famille Dridi" [ce sont des exemples]
Mère: **Mehrzeia, une maman de 43 ans, elle n'a pas fini ses études, une femme au foyer fait du tissage et de la broderie avec une très bonne qualité qui a fait sa réputation dans la région. et vend dans le souk du quartier ce qu'elle produit mais travaille principalement sur commande en particulier avec les futurs mariés.** **Père :** **Lazher, mari et père, âgé de 45ans, a terminé sa formation professionnelle il aime le foot et passe son temps au café quand il rentre du travail. Il travaille comme technicien de production dans une usine de la zone industrielle.** **Enfant 1:** **Ali, fils et frère, âgé de 20 ans, a terminé son éducation secondaire. il travaille comme mécanicien chez un ami à son père.** **Enfant 2 :** **Meher, fils et frère, âgé de 12ans, élève au collège, il aime le sport, music. Il est le premier de sa classe et ses parents sont fiers de lui.** **Enfant 3 (si la taille du groupe le permet)** **Anisa, la fille âgée de 22 ans, étudiante à l'université des lettres et elle travaille dans un centre d'appel à mi-temps. Elle est fiancée et rêve de se marier le plutôt possible.** **Décrire la famille :** **La famille Dridi vit dans un quartier des banlieux ouest de la ville, un quartier ou tout le monde presque se connait et ou les conditions de l'infrastructure ne sont pas parfaites. Ils ont de la famille au nord-ouest et reçoivent chaque année leurs parts des revenues de la production de la ferme de la famille.**

Phase 6 : Résumé

Rappelez aux participants ce qui a été fait pendant la session:

- Nous avons fait connaissance;
- Nous avons mis et avons discuté les règles de l'atelier;
- Nous avons défini le terme "le but financier";
- Nous avons identifié ce qui est exigé pour réaliser des buts financiers;
- Nous avons créé nos familles typiques que nous utiliserons partout dans l'atelier.

Demandez aux participants d'avoir encore un regard sur les exercices. Ont-ils des questions sur les exercices? Répondre aux questions.

SESSION 2: LES CASH FLOWS VIS-A-VIS DES OBJECTIFS FINANCIERS

Session 2: Le Budget				
A la fin de la session les participantes auront: • Listé les différents sources de revenus et de dépenses • Analysé la saisonnalité des flux financiers • Connu les pratiques d'une bonne gestion de la saisonnalité • Identifié le cycle de vie des événements et des bonnes pratiques de les gérer				
Phase	**Exercice**	**Qu'est-ce qui est le plus important ?**	**Durée**	**Matériels**
1	Introduction		10 min.	
2	Les catégories des revenus et des dépenses (le sac)		20 min.	« Sac » (juste la photo) Flipchart Marqueurs
3	Les revenus et les dépenses	Mettre l'emphase sur la saisonnalité des revenus et des dépenses et la manière dont elle pourrait être gérée. Il est primordial de connaitre les mois ou on gagne plus et ceux ou on dépense plus pour connaitre quand et combien épargner.	25 min.	Le « calendrier des revenus et des dépenses » (tableau à compléter) Flipchats Marqueurs Une histoire réelle
4	Les événements familiaux (cycle de la famille)	Les événements cycliques et les façons de gérer les dépenses cycliques. Les participantes doivent réaliser qu'il y des événements cycliques qui peuvent influencer les finances de la famille.	25 min.	«Le cycle de la famille » (vide) Une histoire réelle
5	Les objectifs financiers	Faire comprendre aux participantes que le diagnostic de la situation actuelle est très important pour connaitre ou est ce qu'on va. A moins qu'ils ne soient conscients de leurs positions (c.-à-d. ce qu'est leur situation familiale actuelle et ce qu'elle sera le plus probable dans un futur proche.	30 min.	« Objectifs financiers – exemples » « Les objectifs financiers familiaux » (à compléter) Une histoire réelle
6	Résumé		10 min.	

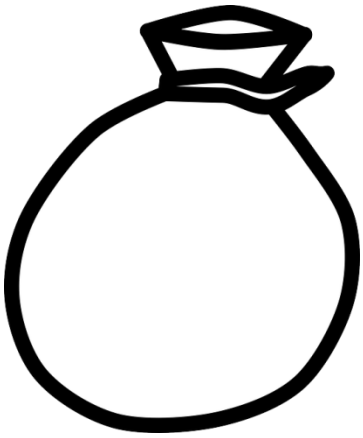
Phase 1: Introduction

A la première session, les participants ont appris à se connaître les uns les autres et sont devenus une équipe soudée. Ils sont également devenus au courant du programme de l'atelier d'éducation financière et on créé leurs « familles typiques », auxquelles ils auront recours tout le long de l'atelier. L'objectif de la deuxième session (« Flux financiers actuels vis-à-vis des objectifs financiers ») est **la classification des revenus et des dépenses selon des catégories** en vue d'aider les participants à évaluer la situation actuelle de leurs « familles typiques » et leur fournir les bases sur lesquelles ils tiendront le budget de leurs familles. **Les catégories de revenus et de dépenses (« le sac (الصرة) »)**

Phase 2: Les Catégories Des Revenus Et Des Dépenses

- Présenter **le sac (الصرة)** comme illustration des flux financiers du ménage. Dire que nos mères et nos grand-mères avaient l'habitude d'avoir un petit sac ou elles mettaient leur argent. Il est le symbole de la bonne gestion de l'argent qu'on va utiliser dans l'exercice suivant.
- Montrer (« **sac (الصرة)** »)
- Dire que toute famille a des quelques sources de financement. Celles-ci peuvent être comparées à un **sac (الصرة).** Parfois **sac (الصرة)** est à peu près plein tandis que d'autres fois il est à moitié plein. Il y a aussi des situations ou **sac (الصرة)** est presque vide. Et c'est le cas avec les finances de beaucoup de familles, la situation idéale est quand la famille a suffisamment d'argent pour ne pas se soucier du futur. Le problème c'est qu'on s'affronte toujours à des situations ou nos revenus sont limités. Durant cette session et les sessions futures nous verrons si notre sac pourrait être plein malgré les revenus faibles ou pas.

"Sac (الصرة) "



1. Donner des exemples de revenus et de dépenses

- Demander aux participants à donner des exemples de revenus et de dépenses.
- Ecrire sur des cartes méta plans les exemples cités par les participantes., classifier les exemples de revenus et de dépenses dans des catégories listées sur (« Les catégories de revenus et de dépenses ») et demander aux participantes de donner des noms à ces catégories et mettre les noms corrects au-dessus de chaque catégorie. Ajoutez vos propres catégories si les exemples offerts par les participants ne conviennent à aucune des catégories. Contribuez avec vos propres exemples de revenus et de dépenses si les participants omettent une des catégories.
- Assurez-vous que les participants ont une bonne compréhension de comment les catégories de dépenses diffèrent les unes des autres. Montrez le S1_F2 complété (« Les catégories de revenus et de dépenses »)
- Soulignez qu'en plus des dépenses quotidiennes et mensuelles régulières, il y a des dépenses saisonnières. Celles-ci surviennent périodiquement, toujours au même moment de l'année. Ils ne surviennent jamais sur une base mensuelle. Une autre catégorie de dépenses est reliée aux événements cycliques. Certaines de ces dépenses surviennent juste une fois dans la vie d'une famille et peuvent être raisonnablement anticipées. Cependant, il existe d'autres catégories : les dépenses urgentes en relation avec des événements soudains et inattendus. Toutefois, avec quelques connaissances et de l'expérience, même ces dépenses peuvent être raisonnablement anticipées. Le remboursement des dettes (qui consistent typiquement en des dépenses mensuelles) est une autre catégorie de dépenses.
- Si les participants ont proposé d'autres dépenses, expliquez-les-leur également.

« Les catégories de revenus et de dépenses »

Les sources de revenus

- **Permanents**
- **Saisonniers (ex. moisson, travaux de construction, travaux d'été pour les enfants)**
- **Extra (ex: un membre de la famille qui travaille à l'étranger)**

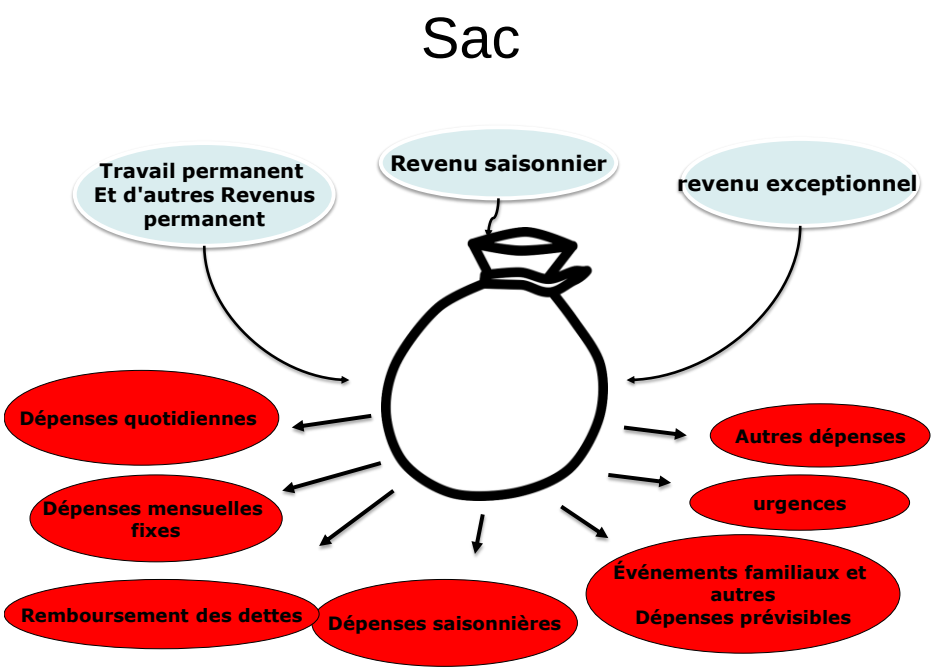
Les types de dépenses

- **Besoins quotidiens (ex. nourriture)**
- **Mensuels ou bimensuels trimestriels (ex. gaz, téléphone, eau, électricité, loyer)**
- **Remboursement de dettes (ex. crédits à la consommation, crédit logement, emprunts chez des amis ou chez la famille)**
- **Saisonniers (vaccins, les fournitures de la rentrée scolaire, les habits de différentes saisons)**
- **Les événements liés au cycle de la vie et les autres dépenses planifiées (circoncision, mariage, faculté)**
- **Urgences (ex. décès, toit endommagé par une tempête, maladie, vol...)**
- **Autres**

2. Remplir le « sac » avec les catégories de revenus et de dépenses

- Remplissez le « sac » avec les catégories de revenus et de dépenses. Utilisez un exemple.
- Informez les participants que le « sac » (c.-à-d. le budget des ménages) ainsi rempli sera utilisé tout au long de l'atelier.
- Au fur et à mesure que l'atelier progresse, nous chaque type de dépenses. Nous apprendrons comment mieux les gérer.

"Le Sac "



3. Travail à la maison

Demander aux participantes de réaliser le même travail quand elles rentrent chez elles avec leurs propres familles.

Phase 3 : La Saisonnalité

1. Saisonnalité des revenus et des dépenses – présentation du calendrier

- Demandez aux participants de former les mêmes équipes qui ont créé les « famille».
- Demandez aux participants de regarder le sac. Le niveau de remplissage change tout au long de l'année. Nous allons maintenant regarder ce qui cause ces changements. A la fin, nous allons utiliser un calendrier de saisonnalité.
- Montrer (« Calendrier des revenus et des dépenses saisonnières »)

« Calendrier de la saisonnalité :												
Mois	**Janv.**	**Fév.**	**Mars**	**Avril**	**Mai**	**Juin**	**Juillet**	**Août**	**Sept.**	**Oct.**	**Nov.**	**Déc.**
Revenus de l'entreprise												
Dépenses de l'entreprise												
Revenues du ménage												
Dépenses du ménage												
Epargne												

- Expliquez la signification de chaque colonne et ligne. Rappelez aux participants, ce qui est inclus dans chaque catégorie de revenus et de dépenses. A cette fin, utilisez (« Catégorie de revenus et dépense »).

2. Remplissage du calendrier

- Expliquez comment remplir le calendrier
  - Commencez par identifier les types de dépenses et les sources de revenus de votre « famille»
  - Demandez aux participants de mettre de côté pour le moment toute dépense liée au cycle de la vie et les urgences. Informez-les que nous allons les aborder plus tard.
  - Remplissez le calendrier de la saisonnalité pour vos « familles». Ne donnez pas de montants spécifiques en monnaie locale. A la place utilisez une échelle de 0 à 5. Mettre le nombre de jetons désiré pour chaque champ (0 pour pas de revenu/dépenses, 1=revenus/dépenses faibles et 5 revenus/dépenses élevés).
  - En remplissant le calendrier, discutez de ce qui suit:
    (1) En quels mois votre « famille typique » dépense le plus et le moins, en prenant en considération tous les types de dépenses ?
    (2) Dans quels mois gagnent-ils le plus et le moins?
    (3) Quelles sont les bonnes pratiques pour gérer la saisonnalité?
  - Si votre « famille typique » dépense plus qu'elle ne gagne, c.-à-d. est endettée, notre tâche sera de montrer comment en sortir.
  - Cet exercice peut être aussi réalisé par des petites pierres que les participants vont distribuer dans le tableau.

NB : Insister sur le fait qu'i n y a pas de cumul des épargnes c'est-à-dire que la valeur trouvé comme épargne en Janvier ne va pas être ajoutée aux revenues du mois de février.

3. Présenter les résultats des travaux en équipe

- Assurez-vous que chaque équipe a fini l'exercice
- Demandez à une équipe de choisir un membre qui présentera le scénario saisonnier de la « famille» de l'équipe aux autres participants de l'atelier.
- Quand la présentation est finie, demandez aux autres équipes si ont dégagé d'autres idées en plus de celles présentées.

« Calendrier de la saisonnalité des revenus et des dépenses » exemple que le formateur peut montrer pour mieux expliquer												
Mois	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Revenus de l'entreprise	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3
Dépenses de l'entreprise	1	1	1	1	1	2	2	4	4	4	1	1
Revenues du ménage	3	4	4	4	2	2	2	4	4	4	4	3
Dépenses du ménage	2	3	3	4	3	2	2	4	4	3	3	5
Epargne	3	3	3	2	1	1	2	0	-1	0	3	0

4. Identifier les bonnes pratiques pour gérer la saisonnalité

- Informez les participantes qu'en présentant leurs calendriers de saisonnalité, ils auront démontré, souvent sans le savoir, les façons de gérer la saisonnalité. En d'autres termes, ils auront montré ce qu'il faut faire pour garder le sac rempli à un certain niveau même si les revenus et les dépenses varient d'un mois à l'autre.
- Dites-leur que nous allons mettre sur papier ces pratiques. Demandez aux participantes de proposer ce qu'ils pensent être des bonnes pratiques pour gérer la saisonnalité.
- Ecrivez les réponses sur flipchart
- Complétez la liste en incluant les pratiques décrites dans l'exemple ci-dessous:

«Les bonnes pratiques pour gérer la saisonnalité » **pour le formateur**
• La traçabilité et le suivi des dépenses • Ne pas oublier les dépenses saisonnières • En cas ou on arrive à épargner pendant une journée, il n'est pas obligatoire de dépenser cette épargne le jour suivant. • Faites vos dépenses quand les prix sont bas. Profitez des soldes et promotions • Faites les courses de choses pas chères • Planifiez les dépenses de la semaine • Faites vos propres repas (conserves, congélation, déjeuners) • Aidez et faites-vous aider par les voisins • Tirez profit des opportunités de gagner de l'argent en plus (autres sources de revenus)

- Résumez en disant que maintenant que nous savons à quoi le calendrier des revenus et des dépenses de nos familles. A la maison, vous préparerez un calendrier similaire pour vos propres familles. En préparant le calendrier vous seriez capable de suivre et comprendre les flux d'argent dans votre maison.

Histoire réelle (AKILA)
AKILA dit qu'elle l'habitude d'acheter des choses sans beaucoup réfléchir. Elle irait simplement à un magasin et achèterait de quoi elle a eu besoin. Parfois elle a dû prendre un taxi pour aller au centre-ville, par exemple pour acheter des manuels pour ses enfants. Parfois, elle dit, elle est allée là et a ensuite dû aller de nouveau, parce qu'elle avait oublié d'acheter quelque chose. le taxi de son quartier vers le centre-ville coute 2 en aller et 2 dinars en retour dinars. "Si j'avais ecris de quoi j'ai eu besoin sur un morceau de papier, j'aurais gagné 4 dinars," dit Akila. **Akila réclame qu'elle a d'autres façons d'économiser de l'argent, aussi. Une fois par semaine, elle va au marché du quartier voisin. Avant tous les "Aid el Fetr", elle prépare de la pâtisserie traditionnelle pour les familles qui en demandent.**

5. Travail à la maison

Demandez aux participants de remplir le calendrier des saisonnalités de leurs familles réalistes. Cette fois-ci cependant, les montants effectifs en Dinars tunisien seront employés. Mettez l'emphase sur l'importance de faire cette tâche rigoureusement et d'une manière appliquée.il est préférable d'intégrer les membres de la famille. Mieux est l'estimation des revenus et des dépenses, plus facile il sera de créer un plan financier viable.

Phase 4 : Les Evénements Familiaux (Cycle De Vie)

1. Identifier les cycles de vie majeurs des « familles typiques »

- Demandez aux participants de rester avec leurs équipes.
  Dites que toute famille fait face des événements importants : la naissance d'un enfant, la circoncision, le mariage, etc. Ces événements ne surviennent pas régulièrement chaque année. C'est pourquoi ils ne sont pas inclus dans calendrier des saisonnalités.
  Dites aux participants que nous allons maintenant passer de dépenses saisonnières vers une autre catégorie de dépenses : les événements familiaux.
  Vous pouvez cocher les dépenses saisonnières et celles en relation avec le cycle de vie des familles.
- Demandez aux participants de revenir à leurs équipes.
- Demandez-leur de discuter des questions suivantes avec leur « familles» en tête :
  - Quels événements attendent la famille?
  - Dans combien d'années?
  - Quels événements sont déjà survenus?
  - Comment la famille l'a-t-elle gérée?
- Demandez aux équipes de lister ces événements (passés et futurs) en utilisant S2_F5 (« Evénements familiaux »).
- Demandez aux équipes de sélectionner un membre qui présentera la liste des événements familiaux de la « famille typique » de l'équipe.
- Quand la présentation est finie, demandez aux autres équipes s'ils ont dégagé d'autres idées en plus de celles présentées. Naturellement, les équipes ne sont pas appelées à apporter des listes identiques.

« Les événements familiaux » [Ce panneau est vide, ci-dessous sont des exemples pour informer le formateur]
• **La premier anniversaire d'Aicha** • **Le mariage de fatima** • **La rénovation de la maison** • **L'éducation supérieure de Nejah** • **La scolarité post-secondaire de faiza** • **La retraite de zekiaet Lassaad**

2. Devoirs de maison

Demandez aux participants de faire une tâche similaire avec leurs familles à la maison. Il est très important que les besoins de tous les membres de la famille sont pris en considération.

3. Identifier les bonnes pratiques de la gestion des événements familiaux

- Dites aux participants que nous allons lister les bonnes pratiques de la gestion des événements familiaux. Demandez-les de partager leur façon de gérer les événements familiaux de leurs « familles typiques ». Ecrivez les réponses sur S2_F6 (« Les bonnes pratiques pour gérer les événements familiaux »).
- Vous pouvez ajouter d'autres pratiques en utilisant l'exemple ci-dessous.

« Les bonnes pratiques pour gérer les événements familiaux » (S2_F6) **[Ce panneau est vide, ci-dessous des exemples pour informer le formateur]**
• **Commencez à bien planifier d'avance** • **Etalez les dépenses anticipées sur des semaines, des mois ou des années** • **Ne dépensez pas l'agent mis de côté pour d'autres choses – gardez pour votre plan** • **Faites un effort pour atteindre vos objectifs, mais pas à tous les prix – sachez vos limites** • **Cherchez des opportunités de revenus additionnels** • **Mettez de côté de l'argent pour les événements familiaux en utilisant un compté séparé**

- Résumez en disant que nous avons compilé une liste de bonnes pratiques pour gérer cependant une autre catégorie de dépenses. Ce que nous avons développé jusqu'ici, et que nous continuerons à développer aux sessions suivantes, nous aidera à construire un plan financier optimal pour à la fois nos « familles typiques » en classe ou pour votre vraie famille à la maison.

Phase 5 : Mettre En Place Des Objectifs Financiers

1. Rappeler ce qu'est un objectif financiers

- Rappelez aux participants que durant la première session nous nous sommes mis d'accord que le terme « objectif financiers » serait utilisé pour décrire des dépenses plus larges. Un objectif financier est un rêve qui a une chance de devenir vrai. Les dépenses quotidiennes ne seront pas classées en tant qu'objectifs financiers. Ceci ne signifie pas, en effet, qu'ils ne comptent pas. En fait, ils sont vraiment importants. Nous y reviendrons plus tard durant l'atelier.

2. Eliminer ce qui n'est pas nécessaire

- Demandez aux participants s'ils pensent que toutes nos dépenses sont nécessaires ou il y a des situations où nous dépensons de l'argent pour des choses pas très importantes. Dites-leur de leur donner des exemples de leur propre vie (s'ils le souhaitent).
- Résumez la discussion: Réitérez les plus importantes choses qui ont été dites.
- Ajoutez également:
    - Dépenser pour les « besoins » signifie acheter les choses essentielles
    - Dépenser sur les « désirs » signifie acheter les choses dont nous pouvons nous passer.

3. Lister les objectifs financiers des « familles»

- Rappelez aux participants les objectifs financiers identifiés plus tôt.
- Demandez aux participants de revenir à leurs familles.

Demandez aux participants de discuter de certains détails concernant les objectifs financiers.

- Les objectifs financiers peuvent être divisés en objectifs court-terme (jusqu'à 1 an), moyen-terme (jusqu'à 5 ans) et long-terme (plus de 5 ans). Un minimum de deux objectifs court-terme, moyen-terme et long-terme devraient être mis en place pour chaque « famille».
- Le montant requis pour atteindre un objectif donné est à mettre dans la seconde colonne (« De quel montant ai-je besoin ? »).
    - Ce qui est le plus recommandable : reporter l'entier montant en une seule année ou le diviser en mensualités. D'autres groupes ont typiquement besoin de beaucoup de temps pour diviser le montant total en mensualité. Vous devrez en conséquence décider vous-même quelle stratégie adopter.
- La date à laquelle le montant sera nécessaire est à mettre dans la troisième colonne (« Quand je veux l'atteindre ? »). Pour des objectifs court-terme et moyen-terme, il est suffisant de spécifier l'année seule.
- La quatrième colonne (« Quelle importance des objectifs individuels et pourquoi ? ») est à employer pour arranger les objectifs selon une priorité. Une explication devra être fournie sur pourquoi un objectif donné est important pour une « famille-typique ».
    - La colonne est aussi très importante. L'information qu'elle contient sera utile pour les « familles typiques » dans l'identification de leurs priorités.
- Demandez aux participants s'ils ont compris ou s'ils ont des questions. Clarifiez si nécessaire.

« Les objectifs financiers familiaux » [Ce panneau est vide, ci-dessous sont des exemples pour l'information du formateur]				
Objectifs financiers		**Montant**	**Deadline**	**Niveau d'Importance (Echelle de 1 - le plus important à 6 – le moins important)**
A 1 an	Remplacement des portes avant et des radiateurs	600	Dans 12 mois (septembre 2006)	3 – Nous économiserons sur la consommation d'électricité et d'eau
A 1 an	La circonsition de Youssef	1500	Dans 10 mois (juillet 2006)	3 – la date de la circonsition est fixée et ne pourra pas être décalée
Dans 5 ans	Mariage de Feyez	15000	Dans 2 ans (septembre 2007)	2 – notre fils doit s'installer
Dans 5 ans	La rénovation de la maison	3000	Dans 2 ans (juillet 2007)	6 – plus de confort
Plus de 5 ans	La retraite de Zakia et de Lassad	20000	Dans 15 ans (2020)	5 – une retraite confortable
Plus de 5 ans	L'éducation universitaire d'Imen	5000	Dans 7 ans (2012)	4 – Imen est talentueuse donc elle doit continuer son éducation

4. Présenter les résultats du travail en équipe

- Demandez à un représentant de chaque équipe de présenter les objectifs financiers de leurs « familles».
- Discuter en insistant sur le fait si ces objectifs sont raisonnables, réalisables.

5. Travail à la maison

Comme devoir de maison, demandez aux participants de faire écrire par leurs familles leurs objectifs financiers.

Phase 6: Résumé

Rappelez aux participants ce qui a été fait durant cette session:

- Nous avons identifié différents types de revenus et de dépenses ;
- Nous avons abordé la saisonnalité des revenues et des dépenses : nous avons rempli le calendrier des saisonnalités et identifié les bonnes pratiques pour gérer la saisonnalité ;
- Nous avons abordé les événements familiaux : nous avons identifié ces événements et les bonnes pratiques pour gérer les dépenses liées au cycle de la vie ;
- Nous avons établi des objectifs financiers.

Demandez aux participants s'ils veulent partager un commentaire sur la session d'aujourd'hui.

SESSION 3: METHODES ET CAPACITE D'EPARGNE

Session 3 : Méthodes et Capacité d'Epargne				
A la fin de la session les participantes sauront : • Définir l'épargne et son objectif • Préparer une liste des différentes méthodes d'épargne • Comment optimiser ses revenus • Calculer leur capacité d'épargne				
Matières de référence à l'usage du formateur : Partie 2.3 "Epargne"				
Phases	**Exercices**	**Qu'est ce qui est le plus Important?**	**Durée**	**Matériel**
1.	Introduction		5 min.	
2.	Définition Et Objectif De L'epargne	Qu'est-ce que l'épargne : les participants doivent comprendre ce qu'est l'épargne et que est-ce que cela vaut la peine d'épargner ;	10 min.	"Qu'est-ce que l'épargne?" (blanc) "Objectifs de l'épargne"
3.	"Les Fuites D'argent"	Chaque famille est capable de mettre de côté un peu d'argent même avec un minimum de revenus; ceci devra être démontré en identifiant la notion « fuite d'argent » Présenter les méthodes d'épargne. Identifier les facteurs qui facilitent et ceux qui entravent l'épargne. Mettre en place les règles de l'épargne.	20 min.	Un 'sac rempli avec les catégories de revenus et de dépenses. "Les fuites d'argent /comment faire face aux fuites d 'argent" (blanc) Flipcharts Marqueurs
4.	Revenu Famille/ Entreprise	Comment augmenter le revenu familial ? il faut montrer aux participants qu'il est possible d'augmenter ses revenues mais sans vraiment faire des conditions très difficles ou irréalistes. Insister sur la notion d'entraide entre les membres de la famille.	15 min.	Flipchart Marqueurs "Bonnes pratiques de gestion de la saisonnalité"
5.	Capacité D'Epargne	Insister sur le fait d'avoir une attitude positive même quand la situation est difficile.	60 min.	Flipcharts Marqueurs
6.	Résumé		10 min.	

Phase 1: Introduction

Lors de la session précédente, les objectifs financiers étaient dédiés pour « les familles». On a observé, bien évidemment, qu'il y a une grande différence entre identifier et réaliser nos objectifs financiers. Pour arriver a un objectif financier il nous faut des ressources financières, c'est-à-dire l'argent qu'on a laissé de côté. Lors de la troisième session ("Méthodes et capacités d'épargner de l'argent"), les participantes vont apprendre aussi "**les fuites d'argent**".

Phase 2 : Définition et Objectifs de l'Epargne

1. Définir le terme "Epargne"

- Demander aux participants que signifie le mot "épargne" pour eux. Dites leurs qu'ils peuvent fournir des définitions et des exemples de comportement d'épargne. Noter les réponses sur Pendant les discussions laisser en blanc la partie supérieure du tableau pour les différentes définitions d'épargne notée.
- En notant la définition de l'épargne construite à partir des réponses des participants.
- Lire à haute voix les définitions ; elles doivent contenir les éléments suivants:
    - Epargner c'est **mettre de l'argent** de côté dans un **endroit sécurisé** pour une **utilisation spécifique** dans le futur.
    - Epargner implique aussi certains comportements d'épargne. On entend par cela les différentes méthodes de gestion de la saisonnalité et d'autres bonnes pratiques dont on parlera ultérieurement. (rappel de ce qui a été vu lors des séances précédentes).
    - Comportement d'épargne n'implique pas seulement le fait réduire ses dépenses mais également l'augmentation du revenu. Durant l'exercice suivant on verra les opportunités en réduisant les dépenses et en augmentant les revenus.

Se référer aux exemples cités par les participants et par vous-même.

2. Identifier les principaux objectifs de l'épargne

- Demandez aux participants ce qu'ils pensent de l'importance de l'épargne.
  Noter les réponses sur ("Objectifs de l'épargne").
  Si les participantes ne donnent pas d'exemples, vous pouvez joindre à la discussion des exemples relatifs à l'une des catégories des objectifs de l'épargne suivants: mettez les réponses dans 3 groupes différents et encourager les participantes à trouver les noms des catégories :
    - Constitution d'actifs (qui seront alloués pour la réalisation des objectifs financiers);
    - Dépenses d'urgence;
    - Dépenses pour le plaisir
- Utiliser les exemples de S3_F2. Vous pouvez également définir les trois groupes d'objectifs d'épargne en utilisant des couleurs différentes.

"Objectifs de l'épargne" **[ce tableau est vide, les exemples ci-dessous sont juste pour l'information du formateur]**
• **Vacances** • **Voiture** • **Nouvelle maison** • **Mariage** • **Education des enfants** • **Retraite** • **"Les jours difficiles " أيام الشدة** • **augmentation du capital de la micro-entreprise** • **Plaisirs** • **Formation**

Phase 3 : Les Fuites D'Argent

1. Introduction

- Montrer " le sac": Dites aux participants que nous allons utiliser un sac à titre d'exemple: parfois le sec se déchire et nous nous trouvons avec des fuites d'argent. Nous devons trouver un moyen de rendre étanche le sac. La solution la plus simple serait, bien entendu, de verser plus et plus fréquemment. Nous savons, cependant, que cela est souvent difficile. Le chômage continue à être élevé en Tunisie. Les deuxièmes emplois sont difficiles à trouver et les augmentations de salaire sont rares. C'est pourquoi nous avons besoin d'examiner les trous à travers lesquels il y a des fuites et réfléchir si certaines de ces fuites peuvent être réduites ou éliminées.
- Aller vers le Sac et fermez les trous

2. Identifier les "fuites d'argent"

- Montrer le tableau ("fuites d'argent/Bonnes pratiques de gestion des fuites").
  Partager les participants en deux groupes. U groupe va identifier les fuites d'argent et les mettre sur un flipshart et le 2ième groupe identifie les bonnes pratiques et les met sur flipsharts.
- Les deux groupes présentent leurs productions.
- Demander à chaque groupe d'enrichir le travail de l'autre groupe.

PS : cet exercice peut être fait sous forme de brainstorming

Il peut arriver que les participants classent les impôts comme " fuites d'argent". Expliquer qu'il est illégal de se soustraire à l'impôt. Lors de l'atelier, l'expression «fuite d'argent» est utilisée pour décrire le type de dépenses de la famille peut réduire sans enfreindre la loi.

Fuite d'argent et bonnes pratiques de gestion	
Fuite d'argent	Bonnes pratiques de gestion de l'argent « volée »
• Café, cigarettes, alcool, etc **• Acheter des choses dont on n'a pas besoin** **• Utilisation excessive d'électricité, gaz, eau** **• Ne pas se soucier de sa santé** **• Le jeu** **• Abus de conduite d'où une consommation excessive de carburant** **• Shopping lors des promotions** **• Impact de la publicité** **• Téléphone** **• Tentations au supermarché** **• Shopping impulsif** **• Céder aux caprices des enfants** **• La jalousie et le désir d'imiter les voisins**	**• Expliquer aux enfants pourquoi ils ne peuvent pas obtenir tout ce qu'ils veulent** **• Je n'ai pas besoin d'avoir toutes les choses que les autres ont** **• Utiliser des ampoules à économie d'énergie** **• faire des courses avec une liste** **• Réduire l'usage du tabac** **• Utiliser le téléphone seulement si nécessaire** **• Abandonner le jeu** **• Ne pas croire tout ce qu'on voit dans la publicité** **• Prendre les médicaments génériques** **• Lire les journaux dans une bibliothèque** **• Au travail emmener un repas préparé à la maison au lieu de manger fast food** **• Aider et être aidé par des voisins**

3. Ajout de nouvelles bonnes pratiques aux listes existantes

- Dites aux participants que grâce à l'analyse de la liste des «fuites d'argent", nous arrivons à la conclusion que pratiquement tout le monde peut mettre de côté une certaine somme d'argent.
- Rappeler que tout ce que nous avons vu comme gestion de saisonnalité, identification des objectifs financiers, bonnes pratiques d'épargne sont aussi des façons d'économiser de l'argent. Demander aux participants de prendre certaines mesures déjà vues et de l'ajouter à la liste des bonnes pratiques pour gérer les fuites d'argent.

- L'idée d'ajouter de nouvelles informations aux listes établies lors des précédentes sessions a pour but de permettre aux participants de combiner les thèmes débattus lors des différents ateliers afin de parvenir à une compréhension exhaustive et cohérente des notions. Limiter le temps à 5 minutes.

4. Résumé

Dites aux participants que par l'identification des «fuites d'argent" et en élargissant la liste des bonnes pratiques, nous avons pris les mesures nécessaires pour économiser de l'argent de manière efficace.

5. Devoir à la maison

Identification des « voleurs d'argent » dans une famille réelle.

Phase 4 : Revenu Famille/ Entreprise

1. Conversion du revenu d'une famille typique en monnaie

Demandez aux participantes de revenir au tableau ("La saisonnalité des revenus et le calendrier des dépenses") et de calculer le revenu mensuel de leur famille. Les revenus doivent être aussi proches que possible de la réalité, ce qui signifie de tenir compte des facteurs tels que les qualifications des personnes à revenu dans la famille, le salaire réel pour le type de travail qu'ils font, où ils vivent (village ou grande ville), etc. Lorsque la tâche est terminée, demander aux équipes de présenter le revenu de leur "famille".

2. Identifier les moyens d'augmenter les revenus

- Montrer («bonnes pratiques de gestion de la saisonnalité»).
  Demandez aux participants de prendre en considération les pratiques énumérées dans le tableau qui sont utiles pour augmenter le revenu. Demander aux équipes de se demander si leur "famille typique" pourrait augmenter ses revenus suite à l'application de ces pratiques. Pendant quels mois? Combien d'argent supplémentaire pourraient-elles gagner? Y at-il d'autres façons d'augmenter les revenus?
- Demandez-leur de dire combien d'argent supplémentaire leur «famille» pourrait gagner et quand et comment.
- Si les participants ont de nouvelles idées sur les moyens d'augmenter les revenus, les ajouter («bonnes pratiques de gestion de la saisonnalité").

3. Devoir à la maison

Demandez aux participants de dresser la liste des façons d'augmenter les revenus dans leurs vraies familles.

Phase 5 : Capacité d'Epargne

1. Définition de "capacités d'épargne"

- Rappelez aux participants que nous avons :
  - Défini le terme "épargne";
  - identifié les objectifs de l'épargne;
  - identifié "Les fuites d'argent" ;
  - Élargit la liste des bonnes pratiques d'épargne en ajoutant de nouvelles idées sur la façon d'économiser de l'argent.

Maintenant le moment est venu de calculer combien d'argent nous pouvons réellement économiser. Précisez que le terme "capacités d'épargne" doit être compris comme "combien d'argent peut potentiellement être économisé". Proposer une formule pour calculer combien d'argent peut être économisé chaque année.

“CAPACITES D’EPARGNE”
Capacité d’épargne: La somme qu’une famille peut potentiellement mettre de côté. **Capacités d’épargne annuelle =** (revenus – dépenses)*12 ou somme des capacités d’épargne mensuelles (dans le cas ou la valeur d’épargne change d’un mois à l’autre)

2. Calcul annuel des capacités d'épargne des «familles»

- Demandez aux participants de retourner dans leurs familles.
  Dites-leur que la tâche suivante sera de calculer combien d'argent leur «famille» peut économiser en une année.
- Montrer le tableau
- Expliquez comment remplir le tableau. Demandez à chaque équipe de remplir le tableau. Précisez leur ce qu’il faut noter dans le tableau:
  - Les montants économisés en éliminant les "fuites d'argent"
  - Les montants économisés grâce aux bonnes pratiques de la gestion de la saisonnalité
  - Le revenu supplémentaire gagné par la famille (le «revenu familial»)
  - Le surplus, s’il existe
- Suivre de près ce que les équipes font. Assurez-vous qu'ils suivent les instructions pour compléter l'exercice.
  Si les participants ne peuvent pas calculer combien peuvent être économisés par an, vous pouvez leur demander de faire des calculs pour une seule journée. Ensuite, leur montrer comment les sommes quotidiennes s'accumulent en économies mensuelles et annuelles.

	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Gagner plus												
Dépenser moins												
Total épargne additionnel												

3. Résumé

Demandez aux équipes de dire à quel point et comment les familles peuvent économiser chaque année.

4. Devoir à la maison

En guise de devoir, demandez aux participants de calculer combien d'argent leurs familles de la vie réelle peuvent économiser.

Phase 6 : Résumé

Rappelez aux participants ce qui a été fait pendant la session :

- Nous avons connu la définition de l'épargne
- Nous avons identifié les objectifs de l'épargne
- Nous avons dressé une liste des méthodes de l'épargne
- Nous avons identifié les manières d'augmenter le revenu familial
- Nous avons calculé la somme que nous pouvons épargner

Demandez aux participants s'ils souhaitent faire part de leurs commentaires sur la séance d'aujourd'hui.

SESSION 4: LES DEPENSES D'URGENCES ET LES FONDS D'URGENCE

Session 4: Les Dépenses d'Urgences et les Fonds d'Urgence				
À la fin de la session, les participantes auront: • Listé les dépenses d'urgence • Identifié les moyens à faire face • Pratiqué l'estimation et la gestion d'un fonds d'urgence				
Phase	**Exercice**	**Quel est le plus important?**	**Durée**	**Matériel**
1.	Introduction		5 min.	
2.	Les Dépenses Urgentes	Comprendre ce que sont les dépenses d'urgence. Il faut que les participantes comprennet qu'il y a toujours des risques dans la vie, des choses inattendues qui peuvent modifier nos objectifs financiers et auxquelles il faut faire face.	20 min.	"Dépenses d'urgence"
3.	Coussin De Sécurité	Il est primordial d'avoir un coussin de sécurité pour pouvoir faire face à des dépenses urgentes qui peuvent arriver. Ces dépenses urgentes ne doivent pas être de grande ampleur parce que dans ce cas le coussin de sécurité ne sera pas suffisant pour les gérer.	20 min.	"Dépenses d'urgence de familles" Flipscharts Feuilles A4
4.	La Gestion Du Cousin De Sécurité	L'impact d'un coussin de sécurité sur la priorité des objectifs financiers. Un coussin de sécurité est une priorité dans notre planification budgétaire	40 min.	"Sauvegarde des capacités"
5.	Résumé		5 min.	

Phase 1: Introduction

À la deuxième session ; les participantes ont appris différentes catégories de dépenses. Ces catégories sont liées aux dépenses ordinaires de façon quotidienne, saisonnière et à chaque cycle de vie. Pourtant, pas toutes les dépenses ne se déroulent sur une base régulière. Parfois nous sommes obligés de dépenser de l'argent sur des situations d'urgence que ce soit mineures ou majeures.

Le thème de la quatrième session ("Dépenses d'urgence et fonds d'urgence") sera principalement consacré à la façon de gérer les dépenses d'urgence mineure.

Phase 2 : Les Dépenses Urgentes

1. Création d'une liste des dépenses d'urgence et des conséquences qu'elles entraînent
   - Lire l'histoire de Nabila.
   - Demandez aux participants ce qu'ils pensent du comportement de Nabila.

Histoire réelle:
Nabila est maintenant une personne très prudente. Un jour son fils a attrapé la grippe. Une visite au docteur plus les médicaments lui coûte 70 d. En avril, sa fille a dû faire des cours particuliers avant son examen final Nabila a dû payer 160 d pour les études de sa fille. En juin, lé télé est tombée en panne et il n'y avait pas d'argent pour acheter un nouveau téléviseur. La réparation lui coûte 70 d. la Moto de son mari, qu'il utilise pour aller travailler, est aussi tombée en panne. Il l'a réparé lui-même, mais a dû payer 45 d pour la pièce de rechange. **Le mois suivant la malchance n'a pas fini. En montant pour sécher les vêtements sur le toit de la maison elle a glissée sur l'escalier et s'est cassé la jambe. Ça lui a coûté presque 1000 dinars et un repos de deux semaines pour que sa situation s'améliore.** **Heureusement, Nabila et son mari ont réussi à s'en charger. Elle admet que l'année était pleine de problèmes. Cependant, "le problème et l'argent pour les maladies," puisqu'elle a fait appel à son fonds d'urgence, ils ont pu, s'en sortir Ensemble avec son mari, ils ont dû remplir de nouveau le fonds. Puisque ce fonds rend les choses beaucoup plus faciles. "Je ne veux pas même penser ce qui serait arrivé si nous n'avons pas mis de côté cet argent," dit-elle. "L'année suivante ne sera pas plus mal; maintenant nous avons 800 d mis de côté pour des dépenses de secours, et nous allons essayer de finir l'année avec 1000 dinars comme fonds d'urgence.**

- Faites remarquer aux participants que les urgences ça arrive à tout le monde et que parfois c'est mineur mais d'autres fois ça peut être une urgence lourde qui affecte el budget de la famille.
- Demandez aux participantes ce quelles situations d'urgence peuvent se produire à une famille et leurs conséquences. Mettez leurs réponses sur une feuille flipchart.

Exemples pour le formateur :
Situations d'urgence mineure : • Maladie (médicaments) • Réparation télé/ armoire… • Panne éléctrique • Invités imprévus • Plomberie • Amende **Situations d'urgence majeure:** • Cambriolage / vol • Mort • Feu / incendie • Inondations d'appartement • Une maladie grave

2. Identifier les bonnes pratiques pour la gestion des dépenses d'urgence

- Partager les participants en 3 groupes et demander à chaque groupe de prendre la liste des urgences djà mentionnées et d'y chercher des solutions.
- Présenter les travaux des groupes
- Discuter

Exemples pour le formateur :
• Epargne • Assurance • Fond d'urgence • Chercher d'autres sources de revenus • Si possible faire des réparations soi-même ou chez des connaissances • Faire attention à sa santé et la santé des membres de sa famille.

3. Devoir à la maison

Comme devoir, demandez aux participants d'identifier des situations d'urgence qui ont survenu ou pouvant survenir à leurs familles de la vie réelle.

Phase 3 : Le Coussin De Sécurité

1. Définition d'un fonds d'urgence

Dites aux participants qu'un fonds d'urgence peut être comparé à un air bag dont le rôle est de protéger le conducteur et les passagers en cas d'accident. Une voiture peut se déplacer sans airbag mais en cas d'accident aucune personne ne serait en sécurité. C'est exactement le rôle de notre fond d'urgence : en cas d'accident, à réduit la possibilité de dommages graves.

Dans le cas de l'accident avec la voiture, nous serons affrontés à des dépenses énormes pour nous en sortir, et si nous n'avons pas de fond de sécurité, une urgence peut avoir des conséquences graves sur notre état financier puisque nous aurons à emprunter de l'argent et nous serons endettés pour une longue durée.

2. Déterminer le montant à être mis de côté pour les dépenses d'urgence

- Demander aux participantes: comment peut-on calculer le montant de notre coussin de sécurité ?
- Débat
- Dire aux participantes que l'une des façons d'estimer ce montant serait de faire des estimations basés sur le passé : voir ce qu'on a fait comme dépense urgentes l'année ou les deux dernières années et puis ajouter un petit montant additionnel pour couvrir autre dépense.
- Demander aux participantes de revenir à leurs familles et d'essayer d'estimer leurs dépenses d'urgence.
- Leur dire qu »une fois le montant fixé, on le divise par 12 pour voir combien nous faut-il mettre de côté chaque mois.
- Présenter les travaux des groupes
- Discuter

"Dépenses d'urgence des familles **"**	
Les situations d'urgence impliquant des petites dépenses de l'année précédente	Dépenses en dinars
TOTAL:	
Somme totale divisée par 12 mois:	

Phase 4 : Gestion Du Coussin De Sécurité

Dire aux participantes que pour mieux gérer son fond d'urgence, il faut suivre ses dépenses d'urgence à chaque fois qu'elles surviennent. Montrer le tableau de gestion du fond d'urgence et expliquer par un exemple

	Type de depense	**Date**	**Valeur**	**Restant**	**Epargne d'urgence mensuelle**	**Solde**
	Montant Initial	1/1/2014	600			
Janvier	Maladie fils	15/01/2014	60	540	40	580
Février					40	620
Mars					40	620
Avril	Réparation moto Maladie époux	05/04/2014 16/04/2014	30 100	490	40	530
Mai					40	570
Juin	Installation climatiseur (à cause de la grande chaleur et du Ramadan)	02/06/2014	500	70	40	110
Juillet					40	150
Août					40	190
Septembre					40	230
Octobre					40	270
Novembre	Maladie enfant	10/11/2014	70	200	40	240
Décembre					40	280

Gestion des fonds d’urgence de la famille

- Distribuer aux groupes des tableaux vierges et demandez-leur de remplir le tableau du fond d’urgence de leur famille.
- Le formateur doit se déplacer entre les groupes pour s’assurer que les participantes ont saisi la façon de remplir les tableaux.
- Présenter les travaux des groupes.
- Demander aux participantes ce qu’elles vont faire si il leur reste de l’argent dans leur fond d’urgence à la fin de l’année.
- Expliquer qu’il est important que les participantes prennent en considération cette épargne pour urgence lors du calcul de leur capacité d’épargne.

Résumé

Rappelez aux participants ce qui a été fait au cours de la session:

- Nous avons identifié des situations d'urgence qui peuvent avoir un effet déséquilibrant sur le budget des ménages;
- Nous avons divisé les événements d'urgence dans ceux comprenant des dépenses et celles impliquant des dépenses importantes;
- Nous avons identifié des façons de gérer les dépenses d'urgence;
- Nous avons mis en place des fonds d'urgence pour nos "familles » et a fait une simulation sur la façon de les gérer.
- Dites-leur que nous allons revenir sur la question de l'épargne à la prochaine session:
    - Nous allons apprendre plus sur les modes d'épargne et quelles sont celles qui s'offrent à nous;
    - Nous allons en apprendre davantage sur les différents services d'épargne.

SESSION 5 : LES OUTILS DE L'EPARGNE

SESSION 5: les outils de l'épargne				
Durant cette session les participantes: • Apprendront quelles options d'épargne sont à leurs portées: informel (famille, voisins) et formel (banques). • Comprendront les services de l'épargne. • Analyseront les différents services de l'épargne et comment ils peuvent être utilisés pour accomplir différents objectifs financiers. Remarque: cette session doit être adaptée au contexte local. Seuls les services d'épargne qui sont fournis dans la région seront discutés avec les participants.				
Phase	**Exercice**	**Quel est le plus important?**	**Durée**	**Matériel**
1.	Introduction		5 min.	
2.	Les Outils De L'épargne	Les options de l'épargne. Il est important pour tout le monde de savoir que les options d'épargne sont à la portée. Ils comprennent les options informelles (famille, voisins) et informelles (banques)	15 min.	"Les outils de l'épargne" "Forces et faiblesses des outils d'épargne formelles et informelles" Les brochures et les services d'épargne
3.	Choix Des Outils D'Epargne	Capacité d'analyser et choisir la meilleure option d'épargne. Les participantes doivent comprendre que les services d'épargne ne conviennent pas tous à tout le monde et à toute situation. Ils doivent apprendre à choisir les outils d'épargne qui conviennent le mieux à leurs capacités et à celles de leurs familles pour atteindre leurs objectifs financiers.	30 min.	Marqueurs Flipcharts
4.	Choisir Les Outils D'épargne Pour Les "Familles "		20 min.	
5.	Préparer Une Visite A Une Banque		25 min.	"Institutions financières" "Visite des institutions financières"
6.	Résumé		5 min.	

Phase 1: Introduction

Nous avons lors des sessions précédentes identifié nos objectifs, suivi nos dépenses et revenues ainsi que nos dépenses urgentes. Nous avons parlé de l'importance d'épargner. Maintenant nous allons essayer de connaitre les outils de l'épargne ainsi que les différences entre elles.

Phase 2 : Les Outils D'Epargne

1. Créer une liste d'outils d'épargne

- Demander aux participantes de mentionner les méthodes d'épargne qu'ils ont l'habitude d'utiliser ou qu'elles connaissent. Porter les réponses sur des cartes métaplans ou des post-it.
- Les mettre sur le tableau en les divisant en deux catégories (formelles et informelles sans les mentionner)
- Demander aux participants : comment peut-appeler chacun des deux groupes ici affichés. Guider les participants pour qu'ils mentionnent les termes : formel, informel.

2. Identifier les forces et les faiblesses des outils d'épargne formelle et informelle

- Diviser les participants en deux groupes et demander au groupe1 de chercher les forces et faiblesses de l'épargne formel et au groupe 2 de chercher les forces et faiblesses de l'épargne informelle.
- Présenter les travaux de groupe
- Demander des enrichissements

"Les outils de l'épargne"pour le formateur	
Informel	**Formel**
• À la maison (liquide) • En nature (or, bijoux, bétail, terre, etc.) • الجمعية	• Épargne bancaire • Carnet d'épargne à la poste • Fond d'investissement

Forces	Faiblesses

Forces	Faiblesses

Résumé:

- Montrer les flipcharts remplis
- Rappeler aux participants:
  - Les outils d'épargne peuvent être divisés en formel et informel (à la maison)
  - Il y a des avantages et des inconvénients pour chaque catégorie

Phase 3 : Choix Du Service D'Epargne

1. Identifier les caractéristiques des services d'épargne

- pour pouvoir déterminer quel(s) services d'épargne utiliser, il est primordial de le juger sur ces e composantes : sécurité, confort, coût, accessibilité, flexibilité et utilisation.
- Il est aussi conseillé de diversifier les moyens d'épargne pour éviter tout risque.
- Vous allez revenir à vos familles réciproques et discuter ensemble pour mettre en place votre plan d'épargne :

Outil d'épargne	Pour	Contre	Utilisation	Montant alloué
▪	▪	▪	▪	▪
▪	▪	▪	▪	▪
▪	▪	▪	▪	▪

- Présenter les travaux des groupes

Pour le formateur
Facteurs clés de l'épargne **Sécurité :** Garanties Moindres risques de vol ou d'arnaque **Confort:** Distance par rapport à la banque Y a-t-il des queues? Ya-t-il un Virements automatiques Disponibilité des ATM La taille du réseau de la banque/ poste Les heures de travail de la banque Qualité d'accueil et de service **Profit / Coût** Charges de tenue du compte Taux d'intérêt Coût de déplacement vers l'agence Liquidité – accès à votre argent Option de retrait d'argent Délai d'attente entre la demande et le retrait de votre argent Accès immédiat à mon argent **Flexibilité avec l'épargnant** Possibilité de retirer l'argent à n'importe quel moment Fréquence de versement

- Dire : pour une meilleure connaissance des différents outils d'épargne une visite aux banques et à la poste tunisienne sont nécessaires.
- Exercice (facultatif et dépend de la durée de la formation) : à domicile
- Demander aux participants de visiter les agences bancaires proches d'elles et de collecter leurs brochures concernant leurs services d'épargne. Les encourager à poser des questions aux chargés clients dans les banques pour collecter les informations.

2. Visite des Agences

- Prendre des dispositions définitives avec les participants concernant:
  (1) Forme de la visite (individuellement ou par paires);
  (2) Liste des établissements à visiter.

Résumé

- Rappelez aux participants ce qui a été fait au cours de la session:
  - Nous avons identifié et pris connaissance des outils d'épargne différents;
  - Nous avons comparé les services d'épargne.
- Rappeler que la vsite des institutions financières (banque, poste…) est importante pour comprendre les différents services d'épargne mais qu'elle va nous aider aussi à comprendre une partie de la session suivante.

La session suivante va parler de la gestion des dettes :

- S'informer sur les méthodes d'emprunt et qui d'entre eux sont à notre disposition
- S'informer sur les principaux types de services de crédit
- Savoir comment calculer notre capacité d'épargne

SESSION 6: EMPRUNTER SAGEMENT

SESSION 6: L'EMPRUNT INTELLIGEANT				
Vers la fin de la session les participants auront : • Inscrit le pour et le contre de l'emprunt • identifiées les règles clés d'emprunt • Décrire les principaux types du service de crédit				
Phase	**Exercise**	**Qu'est-ce qui est le plus important ?**	**Durée**	**Matériel**
1.	Introduction	La session 6 est conçue comme un complément de la Session 5, qui a adressé le sujet de services d'épargne et formels d'épargne.	5 min.	
2.	Définition D'un Prêt. Avantages Et Inconvénients	Approche prudente à l'emprunt. Un prêt n'est pas toujours la solution mais si on doit l'avoir il faut le faire intelligemment.	20 min.	"Pourquoi Les Gens Empruntent Réellement " (Le Blanc)" "Le Pour Et Le Contre De L'emprunt" A4 Feuilles
3.	Le Bon Prêt	Votre famille peut-elle se permettre d'emprunter? Les participants doivent comprendre l'importance de cette question est. N'importe quel changement va probablement arriver dans l'avenir, par exemple la perte d'emploi, qui fera impossible de régler le prêt ? Est-ce que Votre famille a vraiment besoin d'emprunter? Y a-t-il d'autres moyens pour votre famille pour s'en sortir des difficultés financières?	30 min.	Flipcharts Marqueurs "Avant que Vous Ne preniez un Prêt - Questions Clés" (blanc) A4 feuille
3.	La Capacité De Remboursement	Connaitre sa capacité de remboursement est primordial pour ne pas tomber dans une situation de surendettement.	30 min.	
4.	Résumé		5 min.	

Phase 1: Introduction

Lors de la précédente session, les participants ont appris les outils d'épargne formelle, acquérant ainsi de nouvelles possibilités d'économie. Cela leur a permis de se rapprocher de la réalisation de leurs objectifs financiers.
La session 6 («emprunter sagement») est conçue pour élargir davantage les possibilités d'avoir des fonds qui peuvent être utilisés pour réaliser des objectifs financiers. Nous allons parler des objectifs, avantages, inconvénients et capacité de remboursement.

Phase 2 : Objectifs De L'Emprunt

1. Création d'une liste des biens pour lesquelles les membres des participants de la communauté empruntent.

- Demandez aux participants pourquoi les gens empruntent de l'argent en général.

Notez les réponses sur (« Que font les gens généralement avec l'emprunt »).

- Ensuite, essayez de classer les raisons de l'emprunt en groupe.

Pourquoi les gens empruntent-ils ?
• Dépenses quotidiennes (nourriture) • Les plaisirs (vacances, les fêtes, les cigarettes et l'alcool, etc) • Les événements liés au cycle de vie (mariage, funérailles, etc) • Urgences (liés à la santé, le vol d'un élément essentiel, etc) • Les possibilités (d'affaires, des prix bas, etc) • Paiements des dettes

2. Identifier les avantages et les inconvénients de l'emprunt

- Divisez l'équipe en deux groupes.
- Demander à un groupe de travailler sur les avantages du crédit et à l'autre groupe de travailler sur les avantages.
- Présenter les productions des groupes
- Enrichir
- NB : éviter de discuter le côté religieux du prêt islamique s'il est mentionné par les participantes. Dire seulement que c'est l'un des choix qui peuvent s'offrir et qu'on doit analyser comme tout autre prêt.
- Dites aux participants que notre liste des avantages et des inconvénients nous aideront à mieux comprendre les règles de l'emprunt.

Avantages	Inconvénients
• Un prêt vous permet d'acheter des choses que vous ne pourriez pas autrement se permettre, par exemple une voiture. • En achetant un bien à crédit, vous pouvez commencer à l'utiliser même si vous avez besoin encore de plus de temps pour gagner de l'argent pour son achat. • Un prêt est souvent le seul moyen de sortir des situations imprévues si vos fonds d'urgence sont épuisés. Lorsque vous êtes confronté à un problème de santé grave et coûteux, un prêt vous permet de répartir les coûts au fil du temps. • Un prêt vous aide à profiter des opportunités économiques. • Un prêt vous aide à investir les biens de la famille, que vous pouvez le rembourser sur une période de temps plus longue.	• Le coût du prêt. Une banque prélève une commission d'engagement, qui est incluse dans le coût du prêt. Plus la période de remboursement du prêt est importante, plus vous payez des frais. • Un prêt peut vous inciter à dépenser plus que votre capacité. Vous êtes plus susceptibles d'acheter des biens que vous n'avez pas vraiment besoin. • Lors de l'achat à crédit, vous vous engagez à utiliser une partie de vos futurs revenus pour le paiement du prêt. Cela signifie qu'à l'avenir, vous aurez moins d'argent à dépenser pour autre chose. • Si vous ne parvenez pas à rembourser votre prêt, le prêteur peut prendre les biens que vous avez achetés à crédit.

Phase 3 : Le Bon Prêt

1. Définition d'un bon prêt

- Pour avoir un bon prêt, il est primordial de répondre à certaines questions. Diviser les participants en 3 groups et demander à chaque groupe d'essayer d'imaginer les questions importantes à se poser avant d'avoir un prêt.

- Présenter les travaux des groupes
- Discuter

Pour le formateur :
- Pourquoi ?
- Combien ?
- Quand ?
- Quelles sont les conditions ?
- Quels sont les frais ?
- Quel est le taux d'intérêt
- Quelle est la durée du crédit ?
- Quels sont les garanties demandées ?
- Quelle est ma capacité de remboursement ?

Nous allons maintenant jouer à un jeu : demander aux participants de se mettre debout et dites : je vais donner des phrases et si vous êtes d'accord bouger à droite, si vous n'êtes pas d'accord bougez à gauche :

- Prendre un crédit pour aller passer un weekend dans un hôtel
- Prendre un crédit pour aménager sa maison
- Prendre un crédit pour acheter un réfrigérateur
- Prendre un crédit à taux d'intérêt zéro pour un mariage

(Le formateur peut ajouter d'autres propositions.)

- Demander aux participants d'expliquer leur position.
- Demander aux participants : quel est le pire scénario qu'on peut avoir quand on a un crédit ? Guider les gens à parler de **l'incapacité de rembourser**.
- Demander : pourquoi on ne peut pas rembourser notre crédit ? Guider les gens à mentionner **le surendettement.**
- Expliquer que pour éviter le surendettement il est primordial de bien calculer sa capacité de remboursement .
- Discuter avec les participants pour les pousser à sortir avec la formule suivante.
- Capacité de remboursement = (revenues du ménage + revenues de l'entreprise)- (dépenses ménage + dépenses entreprise + épargne + fond de sécurité+ remboursement d'autre dette)
- Dire qu'il y a d'autres conditions de prudence pour encore être sûr de pouvoir rembourser. Quels sont ces mesures de prudence ?

Pour le formateur :
Conditions de prudence :
1/ calculer la capacité de remboursement sur la base d'un mois à faible revenu
2/ prendre la valeur calculé de la **capacité** de remboursement et la multiplier par 0.6 ou 0.7
3/ le montant à rembourser doit prendre en considération aussi le montant des frais supplémentaires hors taux d'intérêt

- Demander aux participants de revenir à leurs familles respectives.
- Demander à chaque famille de calculer sa capacité de remboursement dans le cas ou elle va opter pour un crédit.

2. Travail à la maison

Demander aux participantes d'aller dans les agences des banques et institutions de microcrédit qu'elle connaissent pour demander des informations sur leurs conditions de crédit.

3. Résumé

Rappelez aux participants ce qui a été fait au cours de la session :

- Nous avons appris les options d'emprunt et leurs disponibilité
- Nous avons déterminé comment emprunter intelligemment
- Nous avons appris à calculer notre capacité de remboursement

SESSION 7: LA PLANIFICATION FINANCIERE

SESSION 7:ELABORER UN PLAN FINANCIER				
À la fin de la session, les participants sauront: • Créer un plan financier				
Phase	**Exercice**	**Quel est le plus important ?**	**Durée**	**Matériel**
1.	Introduction		10 min	
2.	Plan Financier	Résumer et réunir ce que les participants ont appris au cours des six sessions précédentes. Utiliser un diagramme comme outil de planification. Cette partie est délicate et doit être faite en premier lieu par le formateur.	60 min.	"Bonnes pratiques pour l'élaboration d'un plan financier"
3.	Résumé		10 min.	

Phase 1: Introduction

Session 7 («Elaborer un plan financier") est le point culminant de l'atelier d'éducation financière et du travail accompli par les participants. C'est le moment d'utiliser les connaissances acquises au cours des sessions précédentes.

Phase 2 : La Planification Financière

1. Dire que la planification financière est la dernière étape qui vient clôturer toutes les étapes précédentes :

La première démonstration du plan financier doit être faite par le formateur :

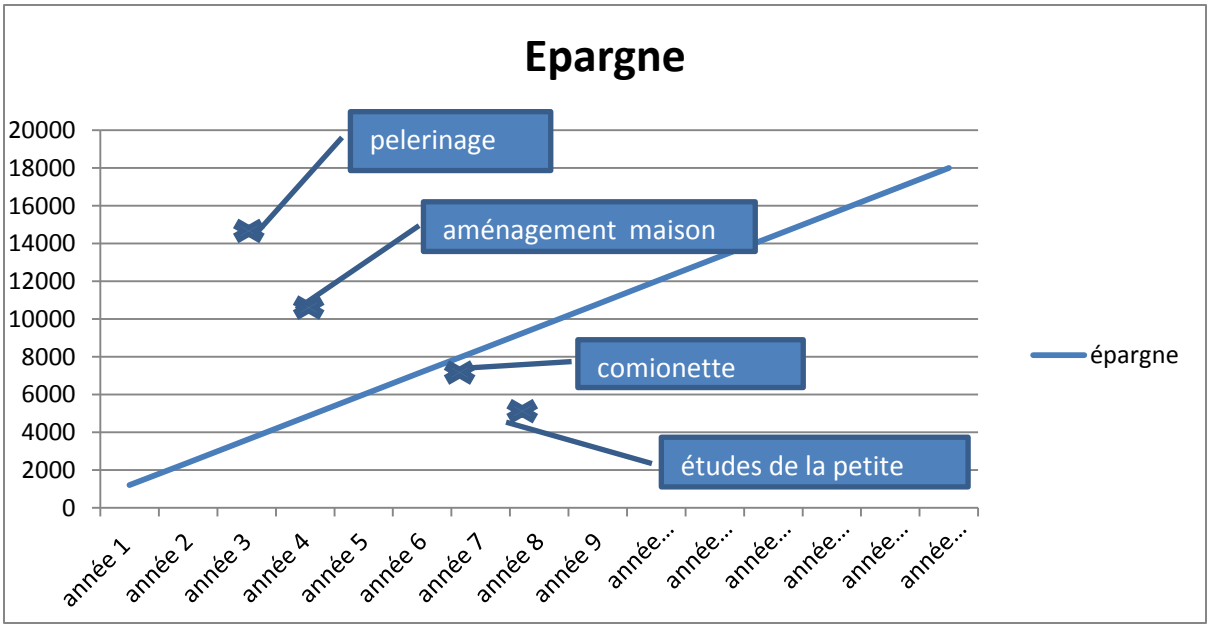
Le formateur montre les données suivantes :

Objectif	Montant	Horizon de réalisation
Ajouter deux autres chambres à la maison	10000	3 ans
Acheter une petite camionnette pour le projet	7000	6ans
Le pèlerinage des parents	14 000	2 ans
La petite va aller étudier à l'université	5000	7 ans

Capacité d'épargne : 100 dinars par mois

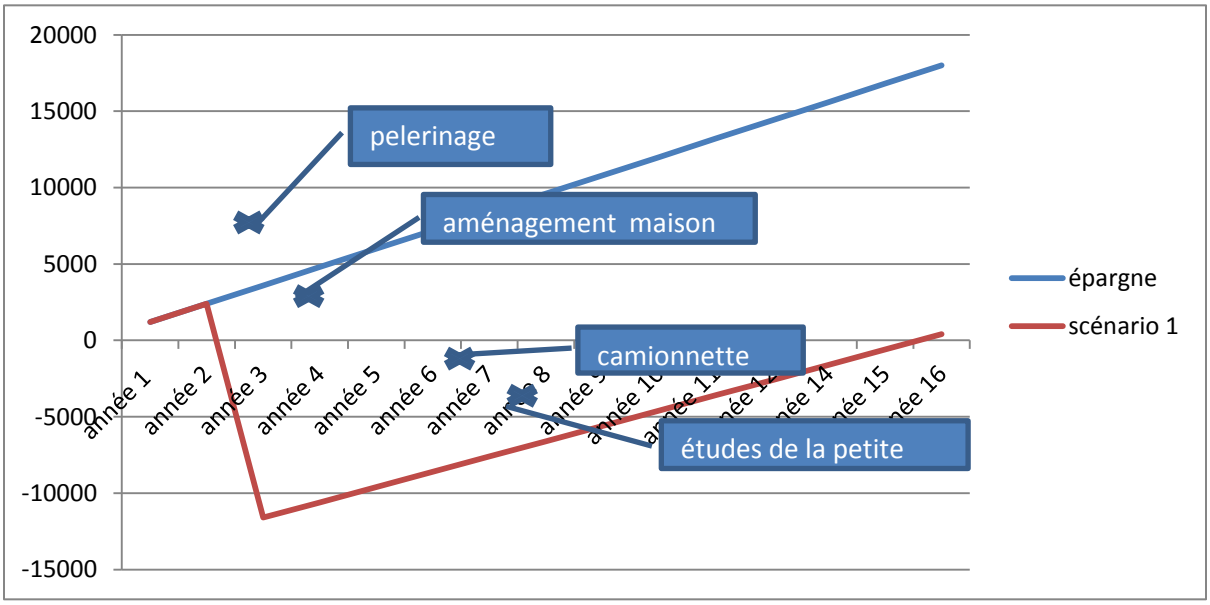
Dire aux participants. Nous allons maintenant dessiner ensemble le plan financier de cette famille et voir comment on peut l'améliorer :

1. Pour dessiner un plan financier on commence par dessiner deux axes ; l'axe vertical représente l'argent et l'axe horizontal représente le temps.
2. Maintenant mettez la valeur de l'épargne cumulé et dessinez une ligne qui les relie.
3. Mettez des points qui montrent les objectifs financiers de la famille.



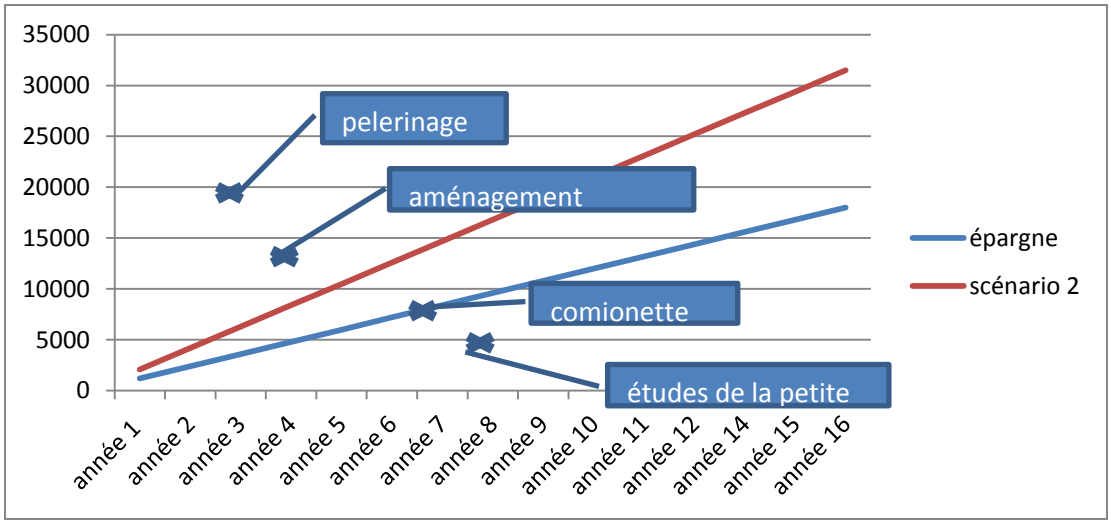
Cette famille a fixé ses objectifs financiers et a bien calculé sa capacité d'épargne. Est-ce qu'elle pourrait réaliser ses objectifs ?

Scénario 1 : Elle a épargné 2400 dinars et va emprunter les 11 700 restants. Dans ce cas la famille va réaliser son premier objectif mais va se trouver avec une dette à rembourser et un épargne nul à partir de la 3ème année.



Cette solution sera endettée pendant des années et ne pourra reprendre l'épargne qu'au bout de l'année 15.

Scénario 2 : La famille va essayer de trouver d'autres sources de revenus ou réduire encore des dépenses inutiles pour augmenter sa capacité d'épargne et donc avoir des montants plus importants dans une période plus courte.



Capacité d'épargne mensuelle : 175 dinars

Scénario 3 : La famille revoit ses priorités et achète en premier lieu la camionnette qui va permettre de générer plus de revenues et donc d'épargner plus.
Scénario 4 : La famille renonce à la construction de deux chambres pour pouvoir épargner plus d'argent pour les études de la petite et l'achat de la camionnette.
Scénario 5 : D'autres membres de la famille contribuent à la caisse de la maison pour épargner des montants plus importants.

Beaucoup d'autres scénarios peuvent être imaginés. Pour conclure, dire : il y a beaucoup de bonnes pratiques à prendre en considération lors du dessin du plan financier. Quelles sont selon vous ces bonnes pratiques ?

Ecrire les réponses sur une feuille flipshart et enrichir avec celles-ci si elles n'étaient pas mentionnées :

"Bonnes pratiques pour élaborer un plan financier" (S7_F1)
• Rappelez-vous que les objectifs financiers doivent être adaptés aux capacités, et non l'inverse. • Commencer avec les objectifs les plus importants jusqu'à atteindre les moins importants. • N'oubliez pas de prioriser vos objectifs. Vous savez quels sont les objectifs les plus importants pour votre famille. Vous devez vous assurer que l'argent pour ça est disponible en premier lieu. • Rechercher de nouvelles façons de rationaliser les dépenses et augmenter votre revenu. • Déterminez si vous pouvez reporter la réalisation d'un objectif. • Déterminez si vous pouvez atteindre un objectif donné, mais den dépendant moins d'argent. • Déterminez si vous pouvez renoncer à un objectif afin d'atteindre un autre. • Rappelez-vous qu'un objectif financier peut être obtenu en utilisant à la fois votre épargne et un prêt. • Toute la famille devrait participer à la construction d'un plan financier.

- Demandez-leur d'examiner les objectifs financiers de leur «famille type» et de décider s'ils veulent apporter des modifications. S'ils veulent, laisser les faire dès maintenant.
- Demander aux équipes de présenter les objectifs financiers de leur «famille type» et les plans financiers.

Nb : Le formateur doit impérativement observer le travail des familles et leur donner des conseils.

2. Résumé

Résumer les problèmes rencontrés .Répétez comment ils peuvent être élaborés.

Phase 3 : Résumé

Rappelez aux participants ce qui a été fait au cours de la session:

- Nous avons construit des plans financiers pour notre «famille typique».

Demandez aux participants s'ils souhaitent faire part de vos commentaires sur la séance d'aujourd'hui.
Dites-leur que à la prochaine session, nous allons:

- Achever les plans financiers pour notre "famille typique»;
- Identifier les facteurs de réussite dans la mise en œuvre des plans financiers des familles de la vie réelle;
- Developper un plan d'action pour mettre en pratique un plan financier.

SESSION 8: METTRE UN PLAN EN ACTION

SESSION 8: Mettre Un Plan En Action				
À la fin de la session, les participantes auront: • Créé un plan financier spécifique pour leur famille réelle • Créé une liste pour le suivi et l'évaluation des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs financiers • Identifié les facteurs de succès dans la mise en œuvre du plan				
Phase	**Exercice**	**Quel est le plus important?**	**Durée**	**Matériel**
1.	Introduction		5 min.	
2.	Plan Financier Réel	Les participants doivent changer leur plan financier en fonction des circonstances. Au cours de la mise en œuvre, les participants doivent être flexibles et faire des modifications en réponse aux circonstances changeantes. Dans le même temps, ils ne doivent pas oublier les conséquences des actions déjà entreprises.	60 min.	
3.	Les Clés Du Succès	Les facteurs de réussite. Identifier les facteurs de réussite dans la mise en œuvre des plans financiers.	20 min.	"Facteurs de réussite"
4.	Evaluation et Clôture de l'Atelier	Closing questionnaire. Distributing questionnaires to all participants and collecting them when completed. questionnaire de clôture. Distribution de questionnaires à tous les participants une fois complétés, collecte de ceux-ci.	20 min.	"Questionnaires d'évaluation"

Phase 1 : Introduction

Pendant la session 7("construire un plan financier"), nous avons commencé à construire des plans financiers pour notre «famille typique». À la maison, chaque famille réelle a créé son propre plan financier.

La session 8 ("mettre en œuvre un plan"), qui est la dernière de l'atelier, est conçue pour développer **une version finale du plan financier de chaque famille réelle**. Les participants vont ensuite créer une liste de **facteurs de réussite** qui les aidera à mettre en œuvre leurs plans financiers.

Phase 2 : Le Plan Financier Réel

Demander aux participantes de partager les plans financiers qu'elles sont réalisé chez elles avec leurs familles (si les séances se sont déroulées continuellement alors demander aux participantes de montrer leur travail sur leurs familles réelles et les encourager à le développer encore plus quand elles rentrent chez elles).

- Encourager les participants à partager les choses les plus importantes qu'ils ont apprises les uns des autres.
- Dites-leur qu'ils ont créé de très bons plans. Souhaitez à toutes les familles bonne chance dans la réalisation de leurs objectifs. Il est difficile de mettre un plan en œuvre. Plus tard, nous parlerons de certains outils et des lignes directrices qui peuvent être utiles dans la mise en œuvre de nos plans.

Phase 3 : Les Clés Du Succès

Demandez aux participants de retourner dans leurs équipes habituelles et d'essayer de répondre aux questions suivantes:

- Quels sont les défis et les attentes?
- Quelles solutions peuvent être utilisées pour relever les défis?
- Quels autres facteurs peuvent être utiles dans la mise en œuvre du plan?

Inscrivez les réponses dans ("clés de succès").

"Facteurs de réussite" (pour le formateur) **[ce tableau est vide, vous trouverez ci-dessous des exemples à titre d'information pour le formateur]**
• **Coussin de sécurité – pendant la mise en œuvre du plan, vous avez besoin d'avoir une soupape de sécurité, car si quelque chose ne marche pas comme vous l'aviez prévu, vous aurez l'argent pour sur lequel vous rabattre.** • **Détermination, "forte volonté" – pour couper des dépenses.** • **Ne mettez pas tous vos œufs dans le même sac. Répartition des rôles dans la famille – chaque membre doit être impliqué dans la mise en œuvre du plan.** • **Fixer votre propre but** • **Il ne suffit pas de créer un plan, vous devez faire preuve de souplesse pour le modifier/adapter.** • **Sélectionner des services adaptés**

Phase 4 : Evaluation Et Clôture De L'Atelier

- Distribuez les post-test
- Demandez aux participants de remplir le questionnaire
- Collectez les questionnaires dès qu'ils sont complétés
- Distribuez le formulaire d'évaluation
- Laissez les participants émettre leurs opinions
- Demandez-leur à présent ce qu'ils voudraient voir amélioré dans l'atelier.
- Félicitez-les de leur participation active et du bon travail pendant l'atelier. Souhaitez-leur du succès dans la conception de plans pour leur famille réelle.
- Remettez les diplômes et félicitez chaque participant individuellement