



# MANUEL DE DÉMARRAGE

---

UN GUIDE POUR DÉMARRER UN PROGRAMME CYBER-SENIORS  
DANS VOTRE COMMUNAUTÉ



## Table des matières

Une introduction à Cyber-Seniors .....	1
Le modèle Cyber-Seniors .....	2
Mesurer l'impact de votre programme .....	7
Session d'information pour les aînés .....	8
Formation des mentor.....	9
Orientation du mentor.....	10
Planification de votre programme .....	11
Calendrier de lancement .....	12
Lancement de votre programme.....	13
Répertoire des ressources .....	17
Contact .....	19

# Une introduction à Cyber-Seniors

## S'impliquer

Cyber-Seniors est une organisme à but non lucratif dont le but est de combler le fossé numérique et de relier les générations par la technologie. Elle atteint cet objectif en fournissant une formation de mentor en ligne, des ressources pédagogiques centrées sur les personnes âgées et de nombreux outils pour mettre en œuvre et gérer un programme Cyber-Seniors.

Que vous soyez un étudiant qui veut faire une différence dans votre communauté et gagner des heures de service communautaire, ou une organisme qui comprend la valeur de réunir les jeunes et les personnes âgées pour combler le fossé numérique, nous pouvons vous aider à démarrer.

Ensemble, nous pouvons utiliser la technologie à bon escient - bâtir des communautés plus fortes et relier les générations.

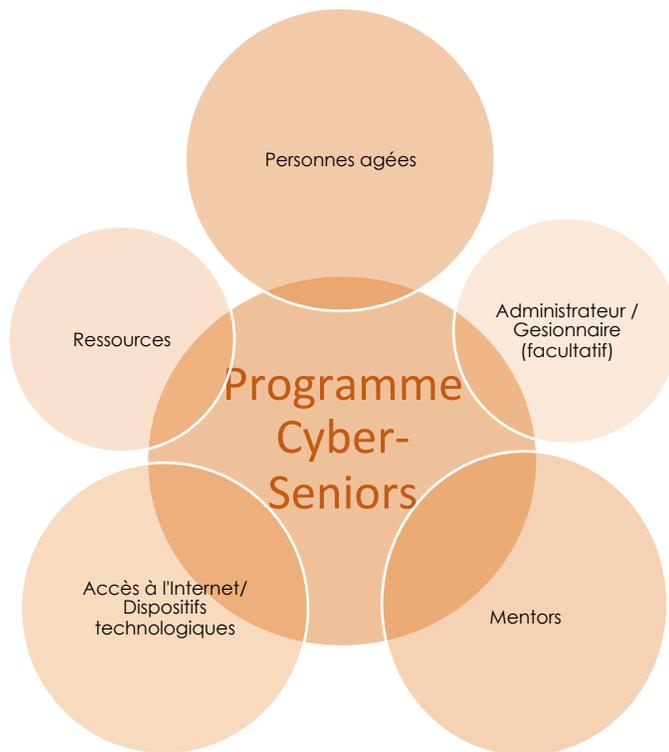
## Comment fonctionne Cyber-Seniors

Cyber-Seniors peut fonctionner de plusieurs façons, allant d'un programme très structuré avec plusieurs mentors et personnes âgées dans une salle de classe, à un tutorat individuel spontané pour grand-mère! Pour les étudiants, cela peut entraîner des heures de service communautaire ou satisfaire à l'exigence d'un crédit de cours. Les maisons de retraite, les centres communautaires et d'autres organismes de services aux personnes âgées peuvent souhaiter intégrer Cyber-Seniors à leurs programmes en faisant équipe avec une école locale ou un groupe de jeunes local ou utiliser les ressources pour améliorer leur propre formation en informatique. C'est à vous de décider comment vous souhaitez utiliser les ressources de Cyber-Seniors et à quoi vous voulez que votre programme ressemble.



Ce manuel est destiné à vous guider à travers les éléments clés d'un programme Cyber-Seniors et à vous fournir des outils et des suggestions qui peuvent être utilisés quelle que soit la structure sur laquelle vous décidez.

# Le modèle Cyber-Seniors



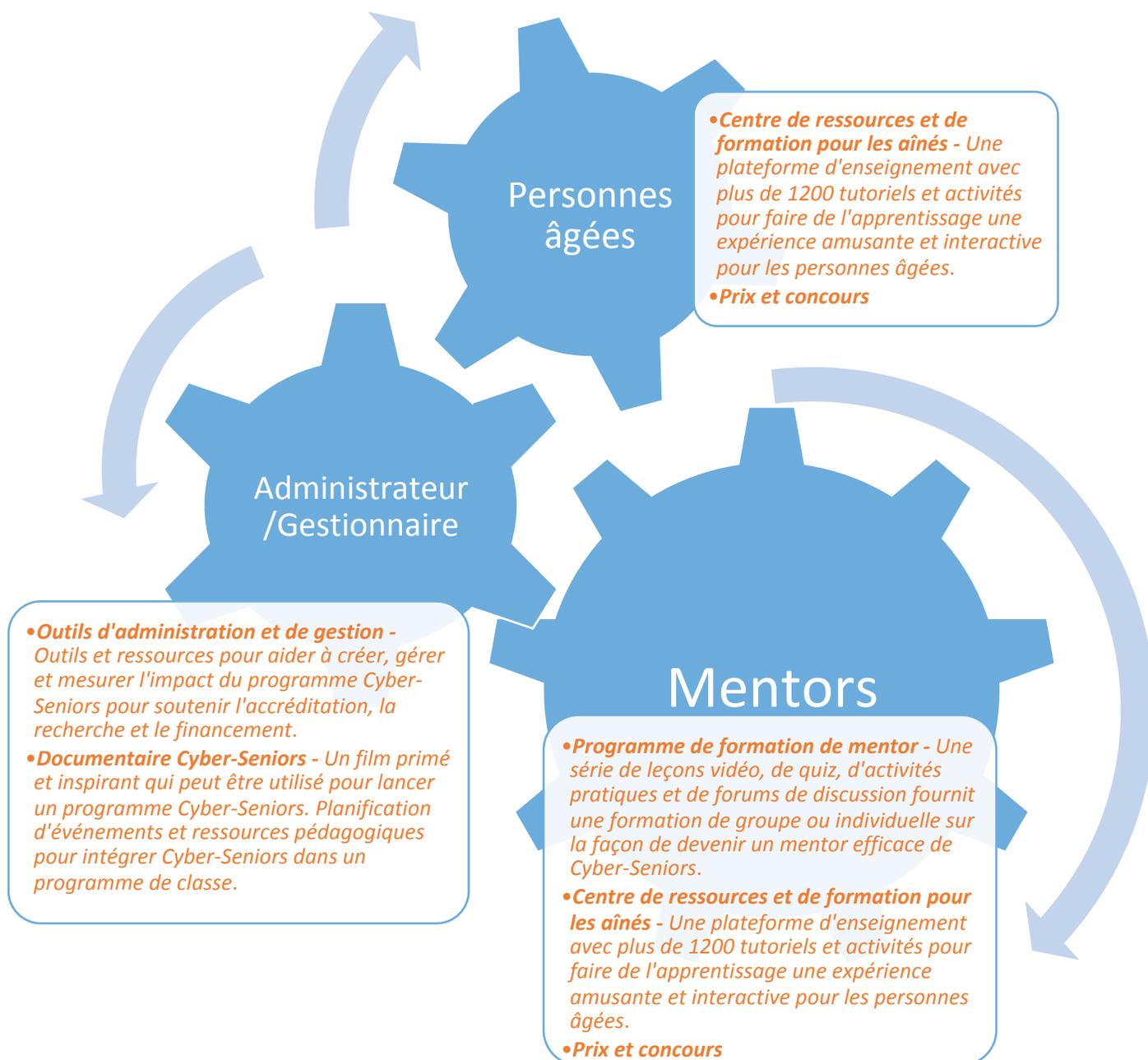
Pour démarrer un programme Cyber-Seniors, vous aurez besoin:

- Ressources Cyber-Seniors
- Mentors
- Personnes âgées
- Accès Internet et dispositifs technologiques

Pour les programmes impliquant plusieurs mentors et personnes âgées, il est conseillé d'avoir également un administrateur ou un gestionnaire du programme. Par ailleurs, un mentor peut assumer cette responsabilité, qui comprendra la planification, la supervision et la production de rapports sur le programme.

## Ressources

L'adhésion annuelle à Cyber-Seniors fournit les ressources suivantes pour démarrer un programme Cyber-Seniors. Pour plus d'informations sur la façon de devenir membre [CLIQUEZ ICI](#).



## Mentors

Trouver des jeunes qualifiés pour agir en tant que mentors pour votre programme Cyber-Seniors peut être difficile. Même si les jeunes sont hautement qualifiés en technologie, il n'est pas toujours facile de leur faire connaître cette opportunité et les avantages qui en découlent. Voici quelques suggestions:

**Consultez notre répertoire des partenaires** - L'adhésion à Cyber-Seniors vous donne accès à une base de données d'individus et d'organisations de votre communauté qui sont également membres et partagent vos intérêts pour combler le fossé numérique. Chercher du soutien vous aidera à trouver et à recruter des mentors appropriés.

**Communiquez avec les écoles secondaires locales** – Dans de nombreuses communautés, les élèves du secondaire doivent atteindre un certain nombre d'heures de service communautaire pour obtenir leur diplôme. En outre, les enseignants recherchent souvent des idées pour aider à remplir les exigences des programmes de cours spécifiques. Communiquez avec le conseiller d'orientation ou le directeur de l'école pour les informer de cette possibilité et leur demandez comment vous pourriez travailler avec eux pour partager cette information avec les élèves et les enseignants.

**Tendre la main aux universités et aux collèges** – Le programme Cyber-Seniors est une excellente expérience pratique pour les étudiants en médicaux et/ou en soins de santé. En plus d'offrir une formation exceptionnelle à toute personne qui planifie une carrière avec des personnes âgées, l'expérience pratique renforcera son curriculum vitae et améliorera ses perspectives d'emploi et d'études.

**Recherche des organismes de jeunes** – Les organisations au service des jeunes recherchent souvent des possibilités pour leurs membres d'acquérir des compétences et une expérience qui correspondent au mandat de leur organisme. Communiquez avec les organisations de jeunesse locale et faites-leur savoir que Cyber-Seniors offre une solution de programmation clé en main qu'ils peuvent mettre en œuvre dans leur clubhouse ou dans un centre pour personnes âgées.

Après avoir communiqué avec ces organisations/établissements, vous voudrez peut-être leur fournir un avis de recrutement qu'ils peuvent afficher ou leur proposer de faire une présentation. La présentation la plus percutante comprendrait une projection du film documentaire Cyber-Seniors, mais la présentation PowerPoint et la vidéo sur le communautaire Cyber-Seniors sont une bonne option. Fournissez-leur également des formulaires de projet d'engagement demande de mentorat. Ces ressources et bien plus d'autres sont disponibles pour les membres Cyber-Seniors.



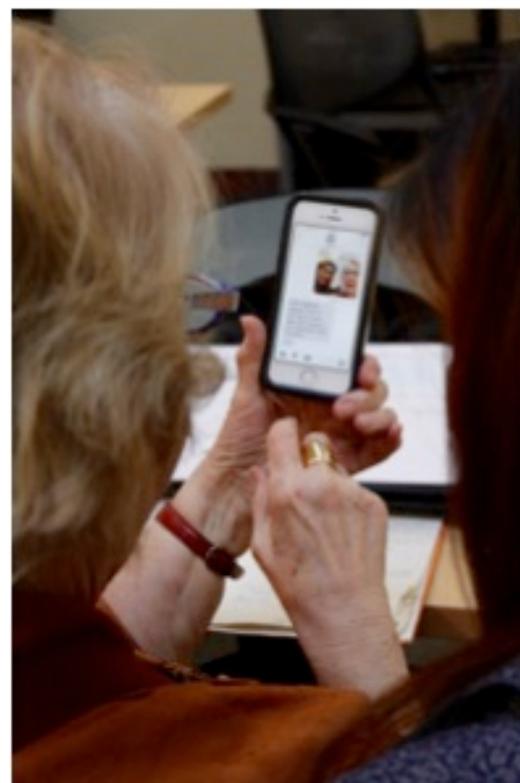
## Personnes âgées

La prochaine étape consiste à trouver des personnes âgées dans votre communauté qui sont intéressées à participer au programme Cyber-Seniors.

Nous vous suggérons de contacter les maisons de retraite, les centres de vie assistée ou les centres communautaires pour personnes âgées de votre région. Faites-leur savoir que vous êtes intéressé à mettre en place une formation technologique pour leurs résidents/membres et organisez une réunion avec eux.

### Suivez ce programme simple lors de votre première réunion:

- Donner un aperçu du programme Cyber-Seniors et l'objectif du programme.
- Déterminez s'il y a un intérêt de leur part à travailler avec vous pour mettre en place un programme Cyber-Seniors.
- Discutez des diverses façons dont le programme peut fonctionner et déterminez que sera la meilleure structure pour leur organisation (p. ex. classes structurées, halte-accueil, etc.)
- Déterminez les meilleurs jours/heures pour vous/votre groupe pour fournir le programme. Envisagez d'autres activités qui se déroulent dans l'établissement pour vous assurer qu'il n'y a pas de conflit d'horaire ou de réservation de salle.
- Déterminer si les mentors seront autorisés à offrir de la formation ou de l'aide en cas de problèmes technologiques dans les chambres ou les appartements des résidents et, dans l'affirmative, quelles procédures de sécurité sont en place.
- Discutez de la disponibilité des ordinateurs pour les participants (REMARQUE: il est courant pour certaines personnes d'avoir leurs propres appareils, tandis que d'autres dépendront de l'établissement pour leur fournir un ordinateur ou une tablette)
- Déterminez si les bénévoles sont tenus de se soumettre à un contrôle de police ou de suivre une formation sur les politiques et procédures dans l'établissement (REMARQUE: Qu'une formation officielle soit en place ou non, assurez-vous d'obtenir des copies des politiques et procédures concernant les bénévoles).
- Mettez en place une personne de contact dans l'établissement qui sera chargée de vous aider à mettre en place le programme.
- Fixez une date et une heure pour faire une présentation pour les résidents/membres de l'établissement.



## Accès à Internet et dispositifs technologiques

Avoir accès à l'Internet et aux appareils technologiques est un élément essentiel de la gestion d'un programme Cyber-Seniors. Si les personnes âgées ont leurs propres appareils, il faut les encourager à les amener pour apprendre. De nombreuses personnes âgées n'auront pas leur propre appareil ou posséderont un ordinateur de bureau, donc la disponibilité d'ordinateurs ou de tablettes dans la classe est essentielle. Les cours peuvent avoir lieu dans une école, un centre pour personnes âgées, une bibliothèque ou même une église, à condition que l'Internet soit disponible et que les personnes âgées puissent se rendre facilement à l'endroit choisi.



# Mesurer l'impact de votre programme

Mesurer l'impact de votre programme est important pour plusieurs raisons. Il vous aide à identifier les domaines à améliorer et contribue également à soutenir l'importance de votre travail pour les accrédateurs, des superviseurs, des bailleurs de fonds et autres.

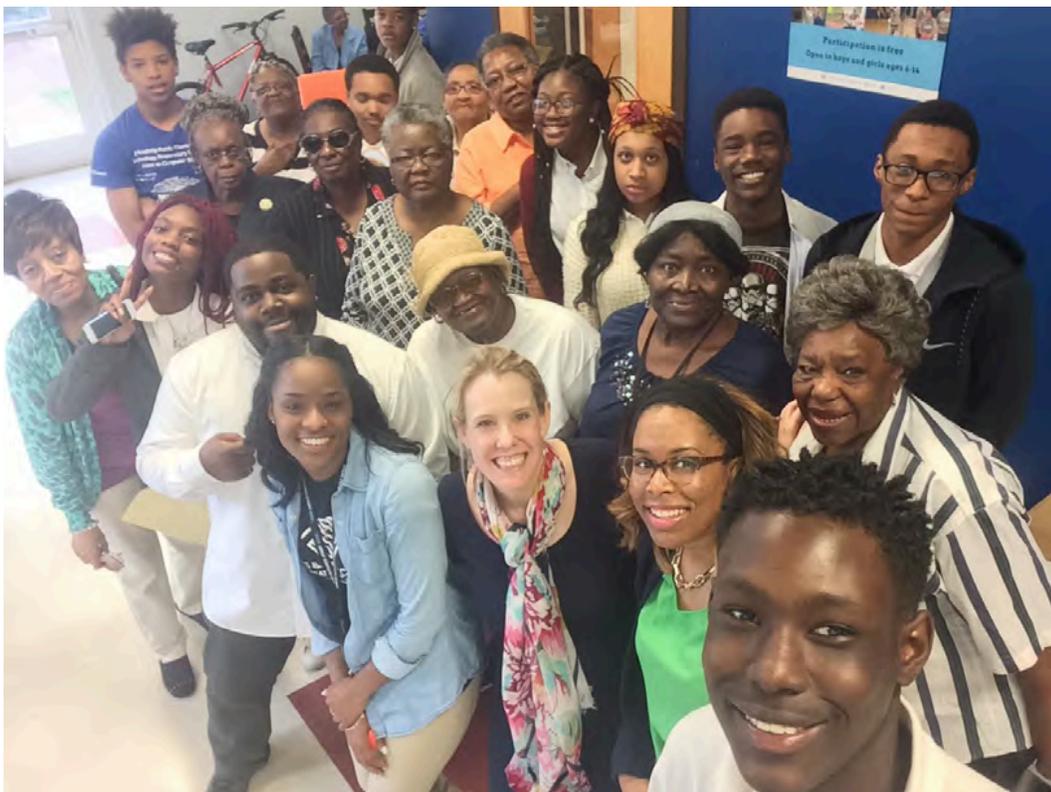
Que devez-vous mesurer?

Au minimum, vous devriez envisager de mesurer les variables suivantes:

- Nombre de mentors et de personnes âgées servis par votre programme
- Nombre d'heures enregistrées par les mentors et les personnes âgées
- Changements dans les perspectives d'âge, les attitudes envers le vieillissement et la compassion pour les autres, vécus par les mentors
- Changements dans l'isolement social, l'engagement social, la qualité de vie, les attitudes envers la technologie et la compétence numérique, vécus par les personnes âgées
- L'expérience de faire partie du programme Cyber-Seniors rapportée par tous les participants

L'adhésion à Cyber-Seniors offre aux administrateurs la possibilité de mesurer ces variables grâce à l'enregistrement et à la déclaration automatique des heures et à des sondages en ligne avant et après le programme. Les administrateurs ont également la possibilité d'exécuter un certain nombre de rapports démontrant l'impact de leur programme sur ces variables.

Le processus de collecte de données et de recherche de Cyber-Seniors suit un protocole strict développé et analysé périodiquement par la professeure Skye Leedahl de l'Université de Rhode Island.



# Session d'information pour les aînés

Temps prévu: 45 minutes – 2 heures

## Fournitures nécessaires

- Manuels du participant
- Stylos
- Film documentaire Cyber-Seniors ou de la présentation d'engagement communautaire PowerPoint (comprend un lien vers la vidéo)
- Feuille de présence à l'événement

Prenez des dispositions pour que l'établissement informe les gens de votre présentation. Fournissez-leur des affiches ou des avis de recrutement de cadres supérieurs qu'ils peuvent afficher autour de l'établissement et des invitations à des événements qu'ils peuvent glisser sous les portes des résidents. De plus, encouragez-les à fournir des rafraîchissements pour l'événement.

## Structure de présentation

- Accueillir tout le monde et demandez à chaque personne de se présenter
- Présentez le programme
  - Montrer le film documentaire Cyber-Seniors
  - Fournir un aperçu du programme Cyber-Seniors ou utiliser la présentation PowerPoint d'engagement communautaire
  - Expliquez la structure du programme (p. ex. s'agit-il d'un programme de huit semaines? Où se déroulera-t-il? Les visites, sont-elles autorisées? L'équipement, sera-t-il fourni? Qui fera le mentorat?)
- Faites circuler le Manuel du participant et expliquez que le programme débutera par une présentation aux mentors de leurs intérêts et leurs niveaux de compétence afin de s'assurer que les leçons répondent à leurs besoins spécifiques.
- Faites-leur savoir que les mentors sont également impatients d'apprendre d'eux
- Répondez à toutes les questions
- Demandez aux personnes d'indiquer leur intérêt en utilisant la feuille de présence à l'événement
- Recueillir les manuels du participant

## Q&R communes:

**Q:** Comment les jeunes et les personnes âgées sont-ils associés?

**R:** Les participants seront associés lors de la première session formelle. Le nombre de participants déterminera la configuration des partenaires. Par exemple, cela peut être 1: 1, 2: 1, 1: 4, etc. Idéalement, les partenaires/groupes seront cohérents tout au long du programme, mais si les gens sont absents, cela pourrait changer.

**Q:** Puis-je obtenir de l'aide après la fin du programme?

**R:** De nombreux jeunes/ partenaires âgés restent en contact après la fin du programme, mais il s'agit d'une décision individuelle.

**Q:** Comment savoir si je peux utiliser l'Internet en toute sécurité?

**R:** Dans le cadre du programme de formation Cyber-Seniors, vous regarderez une vidéo sur la sécurité en ligne et aurez l'occasion de discuter et de poser des questions sur la sécurité avec votre mentor.

**Q:** Si je sais déjà comment utiliser un ordinateur / une tablette, comment vais-je bénéficier de ce programme?

**R:** Votre mentor vous posera des questions sur vos connaissances actuelles d'Internet et veillera à vous enseigner des compétences plus avancées.

**Q:** Mon mentor m'aidera-t-il avec mon téléphone cellulaire?

**R:** Oui. Votre mentor peut vous aider avec tout appareil que vous souhaitez utiliser.

# Formation des mentors

Temps prévu: 1 - 3 heures

## Fournitures nécessaires

- Programme de formation de mentors en ligne Cyber-Seniors
- Manuel du mentor

## Structure

La formation est essentielle au développement de mentors efficaces, patients et empathiques. Même si les jeunes sont hautement qualifiés en technologie, la capacité de communiquer et d'enseigner ces compétences à une population plus âgée exige une compréhension du processus de vieillissement et une connaissance de la façon de communiquer avec les adultes plus âgés. L'adhésion à Cyber-Seniors offre une série de six leçons vidéo, ainsi que des jeux-questionnaires et des activités d'apprentissage suggérées qui prépareront les mentors à leur nouveau rôle. Les mentors peuvent regarder les vidéos de formation en groupe (dans une salle de classe) ou individuellement à leur propre rythme.

Les mentors sont tenus de répondre à un questionnaire sur chaque leçon et nous les encourageons à essayer certaines des activités d'apprentissage, en groupe ou individuellement.

Une fois que le mentor a terminé la formation, il recevra un certificat d'achèvement et sera prêt à participer à l'orientation.

## Activités d'apprentissage:

1) Pour mieux comprendre ce que cela fait d'avoir des déficiences physiques, demandez aux mentors d'essayer certaines de ces activités:

- Utilisez des baguettes pour ramasser un petit objet (rond) pour comprendre la mobilité limitée d'un aîné lors de l'utilisation d'une souris
- Portez des écouteurs ou des cache-oreilles pour imiter la perte d'audition ou travaillez avec un partenaire et entraînez-vous à prononcer des phrases l'un à l'autre.
- Portez des gants de jardinage lorsque vous tapez sur le clavier de votre ordinateur pour simuler des articulations raidies.

2) Demandez à des mentors de faire des recherches sur deux ou trois innovations du début du 20e siècle afin de mieux comprendre le monde dans lequel sont nées les personnes âgées.

3) Demandez aux mentors de s'asseoir pendant une heure dans un endroit calme à l'extérieur et de ne rien faire pour avoir une idée de ce que l'on ressent lorsqu'on est débranché et connecté à son environnement.

4) Demandez aux mentors de créer une liste de logiciels gratuits disponibles sur Internet qui peuvent aider les personnes souffrant de déficiences visuelles, auditives et physiques.

5) Demandez aux mentors de fournir une explication verbale des concepts suivants sans utiliser de jargon technique et en utilisant des analogies de l'époque où il n'y avait pas d'Internet:

- D'où proviennent les renseignements et comment ceux-ci entrent-ils dans mon ordinateur?
- Qu'est-ce que les médias sociaux?
- Qu'est-ce qu'une page Web?

# Orientation du mentor

Temps prévu: 1 heure

## Fournitures nécessaires

- Contrat d'engagement du mentor
- Accords de confidentialité des mentors
- Manuel du mentor Cyber-Seniors
- Manuel du participant Cyber-Seniors

## Structure

Il est préférable que l'orientation ait lieu à l'endroit où le programme Cyber-Seniors se déroulera afin que les mentors puissent se familiariser avec l'espace.

- Bienvenue à tous
- Présentation au personnel de l'établissement
- Décrivez leurs responsabilités et demandez-leur d'examiner et de signer un contrat d'engagement et un accord de confidentialité.
- Assurez-vous qu'ils ont rempli un formulaire de demande de mentor indiquant les jours et les heures où ils sont disponibles pour le mentor (cela vous aidera à établir le calendrier). Vous pouvez vérifier leurs références à l'aide du modèle de vérification des références.
- Demandez aux mentors de participer au sondage préalable du programme s'ils ne l'ont pas déjà fait
- Si les cours ont lieu dans une maison de retraite ou un établissement de soins continus, les mentors peuvent exiger des contrôles de police et une formation sur la politique et les procédures de la résidence. Vérifiez auprès de la résidence et assurez-vous que les mentors sont en conformité.
- Distribuer des exemplaires des manuels du mentor et du participant Cyber-Seniors
- Dans le Manuel du mentor, passez en revue les lignes directrices de la politique Cyber-Seniors
- Dans le Manuel du participant, consultez le formulaire de profil de participant Cyber-Seniors, le journal d'apprentissage et le rapport d'étape
- Que ce soit en groupe ou sur des appareils individuels, demandez aux mentors de se connecter au Centre principal de ressources et de formation des aînés en utilisant le mode «Parcourir» pour avoir une idée des ressources disponibles.
- Demandez à quelques mentors de choisir au hasard une leçon dans leur Manuel du mentor et de partager leurs réflexions sur la façon dont ils pourraient structurer la leçon pour y inclure des instructions suivies de pratique et d'exploration
- Revoir l'importance de se connecter/déconnecter et de faire se connecter/déconnecter les aînés lors de chaque session de mentorat
- Encouragez-les (une fois qu'ils commencent le mentorat) à partager leurs idées, suggestions et leurs expériences avec d'autres membres via le forum de discussion sur le site Web
- Recueillir les Manuels du participant mais demander aux mentors de garder les Manuels du mentor
- REMERCIEZ-les de faire partie de cette expérience intergénérationnelle et dites-leur quand ils peuvent s'attendre à recevoir un calendrier final de votre part

# Planification de votre programme

Une fois que vos mentors ont été formés et que les personnes âgées se sont engagées, la prochaine étape consiste à finaliser le calendrier de votre programme. Le nombre de mentors et de personnes âgées qui participent, ainsi que la taille de l'espace et le nombre de postes informatiques, seront tous des facteurs pour déterminer votre horaire.

Un programme de huit semaines avec des cours d'une heure deux fois par semaine ou des cours de deux heures une fois par semaine est idéal. Toutefois, la structure peut prendre de nombreuses formes différentes, à condition que l'objectif du programme soit atteint.

Le nombre de mentors aux personnes âgées peut varier d'une classe à l'autre, selon la fréquentation. Il peut y avoir deux mentors par personne âgée, un mentor pour trois personnes âgées ou un mentor pour une personne âgée. Tous ces scénarios fonctionnent.

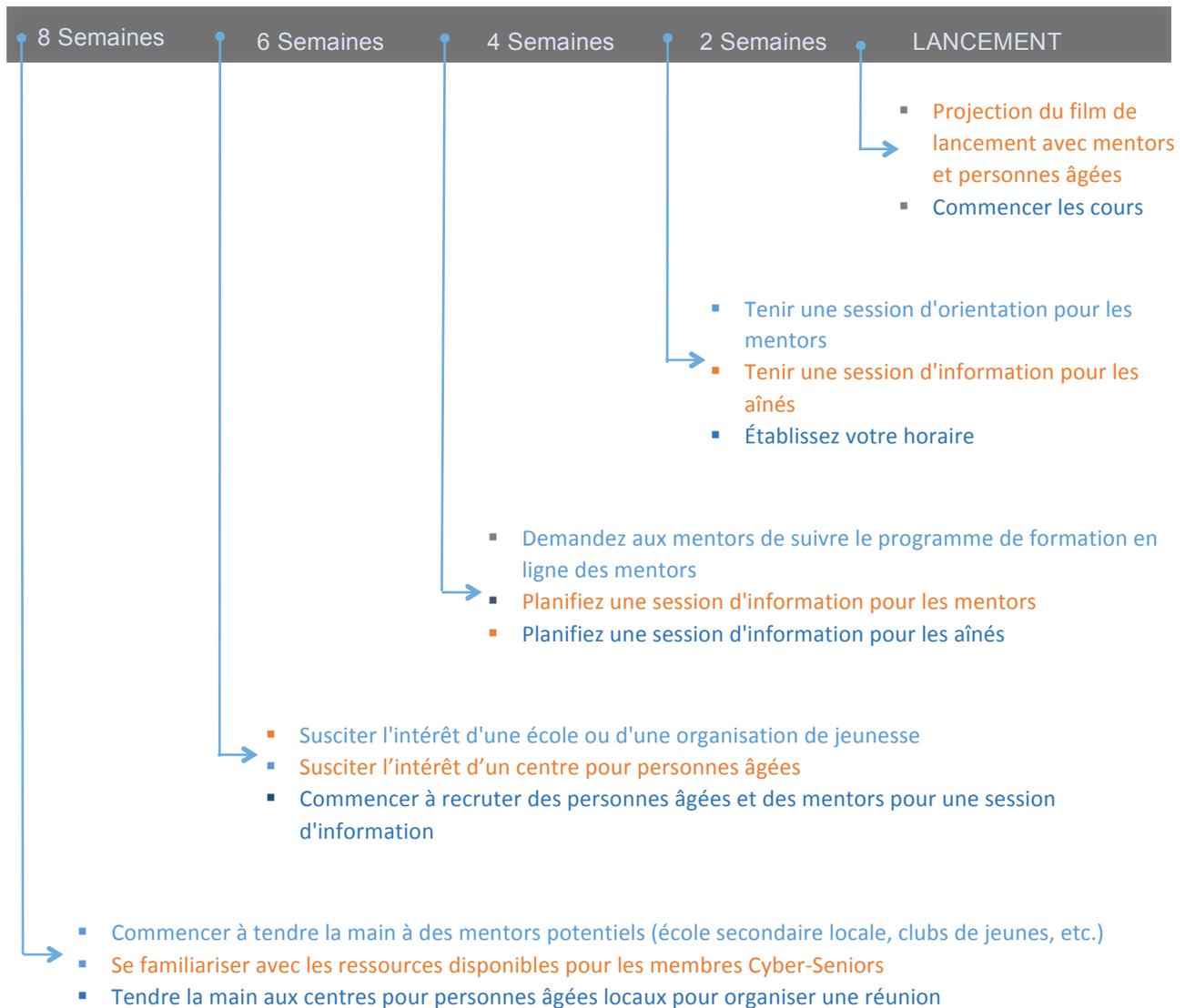
Assurez-vous que le lieu du cours dispose d'une connexion Internet adéquate et qu'il n'y aura aucun conflit d'horaire ou de réservation de salle.

Une fois que vous avez un horaire, communiquez tous les mentors et les personnes âgées. C'est une bonne idée d'envoyer également des rappels avant chaque session. Un modèle de calendrier et des avis de rappel sont à la disposition des membres.



# Calendrier de lancement

Vous trouverez ci-dessous un calendrier suggéré pour le lancement d'un programme Cyber-Seniors. Vous devez ajuster votre calendrier en fonction de votre situation individuelle, mais prévoir suffisamment de temps pour préparer, recruter et exécuter votre plan.



# Lancement de votre programme



## Événement de dépistage des Cyber-Seniors

La projection du film documentaire Cyber-Seniors pour les participants à votre programme et la communauté dans son ensemble est une merveilleuse façon de lancer votre programme. Non seulement cela excitera les gens à participer au programme, mais vous ferez connaître à votre communauté l'excellent travail accompli par votre organisation. L'adhésion à Cyber-Seniors vous permet de diffuser le film aussi souvent que vous le souhaitez, ou vous pouvez acheter le film et la licence de projection en visitant notre boutique en ligne. Le film est accompagné de ressources de planification d'événements et d'un guide de discussion/activité pour aider à organiser un événement vraiment mémorable.

## Le logo Cyber-Seniors

L'affichage du logo Cyber-Seniors sur votre site Web, votre plate-forme de médias sociaux, votre bulletin d'information et tout autre matériel de marketing est un moyen important de faire connaître votre programme Cyber-Seniors.

L'adhésion à Cyber-Seniors vous donne droit à un certain nombre de logos et de bannières que vous pouvez afficher fièrement comme bon vous semble.

# Première classe

## Fournitures nécessaires:

- Manuels du mentor
- Manuels du participant
- Ordinateurs
- Connection internet
- Journal de communication
- Porte-nom

## Programme:

- Accueillir tout le monde et faites-leur remplir un porte-nom
- Fournir un bref résumé de l'objectif du programme
- Revoir le calendrier du programme et souligner que la présence régulière de tous (aînés et mentors) est essentielle à la réussite du programme
- Établir un processus de communication avec les participants entre les classes. L'installation d'un classeur de communication ou d'un tableau d'affichage dans la salle de formation est une bonne option.
- Commencez par établir un partenariat avec les mentors et personnes âgées. S'il y a un nombre inégal, il n'y a aucun problème à doubler les mentors ou les personnes âgées
- Demandez à tout le monde de se connecter au Centre principal de ressources et de formation pour les aînés du site Web
- Avant de commencer, demandez à tout le monde de répondre au sondage en ligne. La plupart des mentors l'auront déjà rempli mais les aînés ne l'auront pas fait. Il est important de souligner à toute l'importance de mesurer l'impact du programme, de répondre à toutes les questions et de leur expliquer le processus. Assurez-leur que leurs renseignements sont confidentiels et qu'une fois les enquêtes préalables et postérieures sont terminées, leur nom sera supprimé du sondage et restera anonyme. Faites également savoir aux personnes âgées que les mentors sont sur place pour les aider au besoin
- Ensuite, demandez aux mentors d'interroger les personnes âgées et de remplir le formulaire de profil de participant Cyber-Seniors, qui se trouve dans le Manuel du participant
- Une fois qu'ils ont terminé l'enquête, ils peuvent commencer à enseigner en fonction du niveau de connaissances et des intérêts de la personne âgée. Encouragez-les à passer environ la moitié de la leçon à l'enseignement et à l'autre moitié à la mise en pratique de ce qu'ils ont appris et à l'exploration d'Internet.
- Donner un avertissement de 10 minutes lorsque la classe est sur le point de se terminer et rappelez aux mentors de remplir le journal d'apprentissage et le rapport d'étape dans le Manuel du participant pour les aînés.
- À cinq minutes de la fin, demandez à tout le monde de se déconnecter, d'éteindre et d'emballer tout appareil électronique personnel
- Rappelez à chacun l'heure du prochain cours et d'apporter leur manuel en classe. Remarque: vous pouvez choisir de demander à chacun de les remettre (avec leur nom dessus) et les ranger dans un endroit sûr, afin qu'ils soient là pour la prochaine classe



# Classes en cours

## Fournitures nécessaires:

- Manuels du mentor
- Manuels du participant
- Ordinateurs
- Connexion Internet
- Journal de communication
- Porte-nom

## Programme:

- Accueillir tout le monde et faites-leur remplir un porte-nom
- Distribuer le manuel de chacun et fournir de nouveaux manuels aux nouveaux arrivants
- Demander aux mentors et aux aînés de se jumeler comme ils étaient lors de la session précédente et assigner les nouveaux arrivants ou les individus à un nouveau partenaire ou à un groupe dont le partenaire précédent n'est pas présent
- Demandez à tout le monde de se connecter au Centre principal de ressources et de formation pour les aînés du site Web
- Rappelez aux participants qui n'ont pas participé à l'enquête préalable du programme de le compléter avant de commencer
- Rappelez aux mentors de consulter le journal d'apprentissage et le rapport d'étape dans les Manuels du participant pour les aînés avant de commencer la leçon et, si c'est leur première fois de mentorat, de lire le formulaire de profil du participant pour les aînés. De plus, si une personne âgée est nouvelle dans la classe, demandez au mentor de remplir le formulaire de profil de participant Cyber-Seniors
- Demandez aux mentors de faire une brève révision de ce qui a été couvert dans la session avant de passer à une nouvelle leçon. Rappelez-leur de passer environ la moitié de la leçon à l'enseignement et à l'autre moitié à la mise en pratique ce qu'ils ont appris et à l'exploration d'Internet.
- Donner un avertissement de 10 minutes lorsque le cours est sur le point de se terminer et rappeler aux mentors de remplir le journal d'apprentissage et le rapport d'étape dans les manuels des participants pour les personnes âgées.
- À cinq minutes de la fin, demandez à tout le monde de se déconnecter, d'éteindre et d'emballer tous les appareils électroniques personnels
- Rappelez à tout le monde l'heure de la prochaine classe chacun et d'apporter leur manuel en classe ou de les remettre pour un rangement sécuritaire.

Remarque: À mesure que les cours progressent et que les aînés maîtrisent mieux la technologie, les mentors peuvent explorer un contenu plus avancé dans le Centre de ressources et de formation pour les aînés.



# Classe finale

## Fournitures nécessaires:

- Manuels du mentor
- Manuels du participant
- Ordinateurs
- Connexion Internet
- Porte-nom
- Feuille de présence
- Certificats de Réussite

## Travail préparatoire:

Pour le dernier cours, pensez à planifier quelque chose de spécial. Par exemple, organiser un repas-partage en classe avec des jeux ou présentez des projets que les personnes âgées pourraient avoir réalisés (par exemple, des albums photo en ligne, tutoriels YouTube, des blogs, etc.). Au minimum, vous voudrez présenter à chacun des participants (mentors et aînés) un certificat de réussite (ceux-ci sont générés automatiquement avec l'adhésion après avoir consigné 16 heures dans le système).

Quoi que vous décidiez de faire, il est important de reconnaître les participants, de célébrer et de réfléchir. De nombreux programmes se terminent par une cérémonie de remise des diplômes. Regardez [cette vidéo](#) pour vous inspirer.

## Programme:

- Bienvenue à la classe pour le dernier jour!
- Prendre le temps de parler aux individus et de les féliciter pour leur travail acharné et leurs progrès et leur demander de partager avec la classe ce qu'ils ont appris ou apprécié au sujet de Cyber-Seniors
- Remettre les certificats de réussites
- Demandez aux mentors et aux aînés qui n'ont pas encore répondu à l'enquête postérieure de le faire. Remarque: les participants seront automatiquement invités à répondre à un sondage après avoir inscrit 16 heures dans le système.
- Merci à tous d'être venus

# Répertoire des ressources

Nous espérons que ce manuel de démarrage vous a fourni quelques idées sur la façon de démarrer votre programme Cyber-Seniors. L'adhésion à Cyber-Seniors vous donne accès à toutes les ressources mentionnées dans ce manuel, et bien plus encore. Nous espérons que vous envisagerez de vous joindre à notre communauté et de profiter des nombreux avantages de l'adhésion.

Voici un répertoire qui vous aidera à trouver les ressources que vous recherchez.

Activité	Ressources suggérées	Où trouver sur le portail Cyber-Seniors	
<b>Recruter des mentors et des aînés pour votre programme Cyber-Seniors</b>	Répertoire des partenaires	Tableau de bord du membre	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide de planification des événements de dépistage</li> <li>- Affiche d'événement de dépistage et modèle d'invitation</li> <li>- Modèle d'alerte de média pour les événements de dépistage</li> <li>- Modèle de dépliant sur l'événement</li> <li>- Feuille de présence à l'événement</li> </ul>	<b>Trousse d'outils de dépistage Cyber-Seniors</b> (Située dans la section "Film documentaire Cyber-Seniors") <i>Disponible uniquement pour les membres du groupe.</i>	
	Film documentaire Cyber-Seniors	Située dans la section "Film documentaire Cyber-Seniors" <i>Disponible uniquement pour les membres du groupe.</i>	
	<b>OU</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide de planification de la sensibilisation communautaire</li> <li>- Modèle de dépliant sur l'événement</li> <li>- Présentation PowerPoint et vidéo sur la sensibilisation communautaire</li> <li>- Modèle d'alerte pour les médias pour la sensibilisation de la communauté</li> <li>- Feuille de présence à l'événement</li> <li>- Modèle d'affiche de sensibilisation communautaire</li> </ul>	<b>Trousse d'outils communautaire Cyber-Seniors</b> (Située dans les secteurs "Programme de formation des mentors et "Outils d'administration et de gestion")	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis de recrutement de mentors</li> <li>- Avis de recrutement de personnes âgées</li> <li>- Demande de mentorat</li> <li>- Manuel du mentor</li> <li>- Manuel du participant</li> </ul>	<b>Trousse d'outils du programme Cyber-Seniors</b> (Située dans les secteurs "Programme de formation des mentors et "Outils d'administration et de gestion")		
<b>Formation et orientation des mentors</b>	Programme de formation de mentor en ligne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 leçons vidéo</li> <li>- Activités d'apprentissage</li> <li>- 6 quizz</li> <li>- Trousse d'outils du programme Cyber-Seniors</li> </ul>	<b>Programme de formation des mentors pour Cyber-Seniors</b> Se trouve dans la Formation des mentors	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuel du mentor</li> <li>- Manuel du participant</li> </ul>	<b>Trousse d'outils du programme Cyber-Seniors</b> (Située dans les secteurs "Programme de formation des mentors" et "Outils d'administration et de gestion" <b>OU</b> Dans le cadre de la formation et des ressources pour les seniors: Cyber-Seniors 101).
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat d'engagement du mentor</li> <li>- Accord de confidentialité des mentors</li> <li>- Modèle de vérification des références</li> </ul>	<b>Trousse d'outils du programme Cyber-Seniors</b> (Située dans les secteurs "Programme de formation des mentors" et "Outils d'administration et de gestion")
<b>Mettre en place et gérer un programme Cyber-Seniors</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuel de démarrage</li> <li>- Guide du logo et de la bannières</li> <li>- Journal de communication</li> <li>- Manuel du mentor</li> <li>- Manuel du participant</li> <li>- Modèle de calendrier</li> <li>- Courriel de rappel du mentor</li> <li>- Avis de rappel aux aînés</li> </ul>	<b>Trousse d'outils du programme Cyber-Seniors</b> (Située dans les secteurs "Programme de formation des mentors" et "Outils d'administration et de gestion")
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuel du participant</li> <li>- Cyber-Seniors 101:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 leçons vidéo</li> </ul> </li> <li>- Ressources d'accessibilité</li> <li>- Tutoriels intermédiaires et avancés</li> <li>- Explorez Internet             <ul style="list-style-type: none"> <li>- sites Web informatifs</li> </ul> </li> <li>- Chasse au trésor Cyber-Seniors sur Internet</li> <li>- Produits/services technologiques recommandés</li> <li>- Chaîne YouTube Cyber-Seniors Corner</li> <li>- Répertoire des partenaires</li> </ul>	<b>Centre de ressources et de formation pour les aînés</b> Se trouve sur notre site Web – disponible pour tous les membres
<b>Gérer un programme Cyber-Seniors</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enquêtes préalables et postérieures au programme</li> <li>- Rapports d'activités:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participants au programme</li> <li>• Rapport d'activité du mentor</li> <li>• Rapport d'activité des aînés</li> <li>• Rapport des sessions de formation</li> <li>• Rapport d'enquête complété</li> </ul> </li> </ul>	Située dans le section "Outils d'administration et de gestion" <i>Disponible uniquement pour les membres du groupe.</i>
<b>Mesurer l'impact de votre programme</b>	Rapports sur les résultats	Située dans le section "Outils d'administration et de gestion" <i>Disponible uniquement pour les membres du groupe.</i>
<b>Événements éducatifs ou leçons en classe</b>	Guide de discussion et d'activité	<b>Trousse pédagogique Cyber-Seniors</b> (Outils d'administration et de gestion et Film documentaires Cyber-Seniors)

	<p>Activités d'apprentissage de la formation des mentors</p>	<p><b>Programme de formation des mentors pour Cyber-Seniors</b> Se trouve dans la Formation des mentors</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vidéos accompagnants la discussion et les activités</li> <li>- Film documentaire Cyber-Seniors</li> <li>- Extras de films, commentaires du directeur, entrevue avec les fondateurs de Cyber-Seniors</li> <li>- Discussion du panel "Family Online Safety Institute"</li> </ul>	<p>Située dans la section "Film documentaire Cyber-Seniors". <i>Disponible uniquement pour les membres du groupe.</i></p>
<b>Événements communautaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide de planification des événements de dépistage</li> <li>- Affiche d'événement de dépistage et modèle d'invitation</li> <li>- Modèle d'alerte aux medias pour les événements de dépistage</li> <li>- Guide de discussion de l'événement de dépistage</li> <li>- Modèle de dépliant sur l'événement</li> <li>- Feuille de présence à l'événement</li> </ul>	<p><b>Trousse d'outils de dépistage Cyber-Seniors</b> (Située dans la section "Film documentaire Cyber-Seniors") <i>Disponible uniquement pour les membres du groupe.</i></p>
	Film documentaire Cyber-Seniors	<p>Située dans la section "Film documentaire Cyber-Seniors" <i>Disponible uniquement pour les membres du groupe.</i></p>
	<b>OU</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide de planification de la sensibilisation communautaire</li> <li>- Modèle de Flyer d'événement</li> <li>- Présentation PowerPoint et vidéo de sensibilisation communautaire</li> <li>- Modèle d'alerte médiatique de sensibilisation communautaire</li> <li>- Feuille de présence à l'événement</li> <li>- Modèle d'affiche de sensibilisation communautaire</li> </ul>	<p><b>Trousse d'outils communautaire Cyber-Seniors</b> (Située dans les secteurs "Programme de formation des mentors" et "Outils d'administration et de gestion")</p>

## Contact

Pour toutes questions, veuillez-nous contacter à l'adresse suivante:  
[info@cyberseniors.org](mailto:info@cyberseniors.org).

Ou si vous souhaitez prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe Cyber-Seniors, rendez-vous sur [calendly.com/cyberseniors](https://calendly.com/cyberseniors) pour organiser une réunion téléphonique.