



Centre for Rural Development and Training (CRDT)

PROJET SUR LA BIODIVERSITE DU LAC TANGANYIKA

BURUNDI, R.D. CONGO, TANZANIE, ZAMBIE

**RAPPORT DE L'ATELIER DE FORMATION DES
FORMATEURS ET D'APTITUDES DE COMMUNICATION**

**Tenu à
BUJUMBURA
3-21 juillet, 1999**

PAR

RACHEL ROLAND et MONIQUE TRUDEL

**Centre for Rural Development and Training (CRDT)
University of Wolverhampton
Gorway Road
Walsall
WS1 3BD
UK
Tel: +44 1902 323219
Fax: +44 1902 323212
<http://www.wlv.ac.uk/crdt>
E-mail: in4746@wlv.ac.uk**

PROJET SUR LA BIODIVERSITE DU LAC TANGANYIKA

BURUNDI, R.D. CONGO, TANZANIE, ZAMBIE

**RAPPORT DE L'ATELIER DE FORMATION DES
FORMATEURS ET D'APTITUDES DE COMMUNICATION**

**Tenu à
BUJUMBURA
3-21 juillet, 1999**

PAR

RACHEL ROLAND et MONIQUE TRUDEL

REMERCIEMENTS

Nos remerciements s'adressent à :

- * tous les participants pour leur dur travail et leur participation dans l'apprentissage et ou le rafraîchissement de leurs techniques de formation éprouvées;
- * le bureau PBLT de Bujumbura pour leur préparations logistiques, l'hospitalité, et tous les multiples arrangements qu'ils ont effectués en vue de l'atelier;

ABREVIATIONS

BAD	Banque Africaine de Développement
CADIC	Centre d'Action pour le Développement Durable et Intégré dans les Communautés
CFEC	Coordinateur Formation Éducation et Communication pour PBLT
CNSE	Coordinateur National de Socioéconomie
CPF	Centre de Perfectionnement et de Formation en cours d'emploi
CRDT	Centre for Rural Development and Training of the University of Wolverhampton
CRH	Centre de Recherche en Hydrobiologie, Uvira
EE	Éducation Environnementale
ES	Etudes Spéciales
ESBIO	Etude Spéciale Biodiversité
FEM	Fonds pour l'Environnement Mondial
FDI	Formation des Formateurs
INECN	Institut National de l'Environnement et de la Conservation de la Nature
NECZ	National Environmental Council of Zambia
NEMC	National Environmental Management Council (of Tanzania)
NRI	Natural Resource Institute
PBLT	Projet sur la Biodiversité du Lac Tanganyika
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
RLS	Responsable de la Liaison Scientifique
SE	Socioéconomie
TANAPA	Tanzania National Parks Administration
TDR	Termes de Référence
UCP	Unité de Coordination du Projet
WWF	Worldwide Fund for Nature, Fond Mondial pour la Nature

TABLE DES MATIERES

Page

Remerciements

Abréviations

1	Recommandations	1
2	Introduction	1
3	Termes de référence des Consultants	1
4	Préparation pour l'atelier	1
5	L'atelier FDF /Aptitudes de communication	2
6	Evaluation de l'atelier	6
7	Réunions des CFEC	8
8	Conclusions	9

APPENDICES

- Annexe 1: Termes de référence des Consultants
- Annexe 2: Liste des participants à l'atelier FDF
- Annexe 3: Calendrier de l'atelier
- Annexe 4: Perceptions des participants à l'atelier sur leurs besoins de formation au 07.07.99.
- Annexe 5: Evaluation de l'atelier - Questions et Analyse

1 RECOMMANDATIONS

Il est recommandé :

- 1.1 Qu'un suivi individuel soit effectué au cours d'une mission de suivi aux stations du lac vers fin 1999 en vue de vérifier l'état d'avancement à la suite de l'atelier sur la FDF /Aptitudes de communications et s'assurer que les membres du personnel du projet se sentent à même d'effectuer leurs plans de travail. Ceci contribuera aussi à l'objectif d'une évaluation des besoins de formation 'continue' (Paras. 6.3.2, 6.6.1).
- 1.2 Que les participants soient encouragés à se référer judicieusement à leurs syllabus de cours pour les orientations et conseils concernant la production de ressources [et de méthodes de formation] et demander des orientations aux autres CFEC par email et/ou directement aux membres du personnel du PBLT les plus proches pour un feedback utile sur leurs programmes émergents (Para. 6.7)
- 1.3 Que les équipes CFEC choisissent une série de besoins prioritaires : un pour la Formation et un pour l'EE à aborder dans leur premier plan de travail trimestriel à être financé. Ceci dans le but que les équipes puissent budgéter pour leur temps disponible au projet et soient capables d'utiliser ceci d'une façon productive et enrichir leur travail antérieur des ateliers de janvier et mars (Para7.3);
- 1.4 Que les équipes CFEC soumettent leurs programmes de travail planifiés et budgétés au personnel approprié du PBLT avant le 15 août 1999 afin que le processus d'approbation puisse permettre que le budget soit disponible pour que le travail puisse commencer en octobre (Para 7.4);
- 1.5 Que les participants continuent à pratiquer leur rédaction et qu'ils s'efforcent tout particulièrement de montrer le 'pourquoi' dans le but et les objectifs pour lesquels ils souhaitent que leurs participants réalisent (Para 5.6.5);
- 1.6 Que les participants soient vivement conseillés à appliquer les principes de planification, production de ressources et établissement de calendrier pour une communication efficace (Para 5.6.17).

2 INTRODUCTION

La présente consultance a été effectuée entre le 3 et le 21 juillet 1999, dans le but d'organiser un atelier de formation des formateurs et d'aptitudes de communication. Ceci était une activité prioritaire de la Stratégie de Formation du PBLT de Roland & Trudel (1998), qui a été officiellement adoptée à la 4^{ème} réunion du Comité Directeur de Nairobi en date du 28 mai 1999.

3 TERMES DE REFERENCE DES CONSULTANTS

Les Termes de Référence (TDR) des Consultants sont donnés à l'Annexe 1.

4 **PREPARATION POUR L'ATELIER**

4.1 Les Consultants ont eu chacun 2 jours de préparation en avril pour discuter des besoins de formation en détail, et planifier provisoirement le programme, le calendrier et les ressources. Ils ont ensuite eu chacun 2 jours de préparation au pays avant que l'atelier ne commence. La traduction de tout le matériel a été rendue possible par Pierre-Claver Nzimpora et Monique Trudel et le calendrier effectif a été négocié au fur et à mesure que l'atelier avançait. Le matériel fait sur mesure était produit tout le long de l'atelier par les consultants aussi bien en Français qu'en Anglais. L'enseignement était donné en Anglais et en Français et Monique Trudel faisait la traduction complète et directe au cours de toutes les sessions appropriées de l'atelier (90%).

5 **L'ATELIER FDF ET APTITUDES DE COMMUNICATION**

L'atelier s'est déroulé pendant 10 jours du 7-17 juillet 1999, et était de nature participative. Une gamme de méthodes ont été utilisées dont : les jeux, jeux de rôle, étude de cas, questions et réponses, discussions, feedback des groupes de pairs sur les expériences pratiques des participants.

5.1 **Buts et objectifs de l'atelier**

Les buts et objectifs de l'atelier étaient :

5.1.1 **Buts.**

Les participants seront introduits à, et auront l'opportunité de pratiquer les aptitudes de formation et communication afin qu'ils améliorent leurs compétences et assurance à utiliser ces aptitudes lorsqu'ils planifient la formation, les programmes ou les activités de facilitation et de gestion du PBLT.

5.1.2 **Objectifs.**

A la fin de l'atelier, les participants seront capables de :

- * préparer les caractéristiques des partenaires et du personnel du PBLT (groupes cibles) ;
- * identifier et analyser les besoins de formation des groupes cibles spécifiques ;
- * rédiger les buts et objectifs pour les événements de formation, éducation, facilitation et réunions ;
- * planifier les programmes de formation, éducation, facilitation et réunions ;
- * délivrer une variété de méthodes de formation, éducation et facilitation pour une série de groupes cibles et sujets, dont : aptitudes de formation participative, travail de groupe, étude de cas, et jeu de rôle ;
- * apprécier l'importance de, et pratiquer les aptitudes de : l'écoute, perception, travail de groupe ;
- * préparer et utiliser une variété de matériel approprié pour appuyer la formation, l'éducation et la facilitation, dont : tableaux et affiches, syllabus et dépliants, et matériel réel ;
- * pratiquer une gamme de méthodes pour la salle de formation, conditions non-formelles et situations du projet, dont outils d'évaluation appropriés, indicateurs de formation, efficacité d'éducation et de facilitation, suivi et évaluation de la formation, programmes d'éducation et de facilitation.

5.2 **Personnel**

5.2.1 Les facilitateurs pour l'atelier étaient les consultants du CRDT, Rachel Roland et Monique Trudel.

5.3 **Participants**

5.3.1 Il y avait 20 participants à temps plein dans l'atelier, dont 6 étaient des femmes et 14 étaient des hommes. Ils étaient : les quatre CFEC et les quatre Personnes-Contacts du bord du lac. Les personnes contacts du bord du lac venaient de : Département des Pêches en Zambie, Tacare Project en Tanzanie ; "Nouvelles Orientations de la Pêche sur le Lac Tanganyika" (NOPTA), une ONG en R.D. Congo et "Institut National de l'Environnement et de la Conservation de la Nature" (INECN) du Burundi.

5.3.2 En plus, il y avait les représentants de la nouvelle équipe de l'étude spéciale Socioéconomie (SE): le Coordinateur National Zambien de Socioéconomie (CNZSE), le Chef du Département Congolais d'Economie de Pêche du Centre de Recherche en Hydrobiologie, (CRH), le facilitateur SE régional de terrain et le facilitateur SE basé chez NRI.

5.3.3 Les autres participants étaient ceux qui sont impliqués dans la formation et la facilitation pour le projet. Ils étaient : les facilitateurs des ES Biodiversité et Sédimentation ; un Chargé du Développement des Matériels du Fonds Mondial pour la Nature (WWF)-Zambie ; un Responsable du Développement Communautaire employé par l'Administration Tanzanienne des Parcs Nationaux (TANAPA) dans le Parc National de Mahale ; le Responsable des Pêches de Kigoma ; 2 membres du personnel du "Projet Développement de l'Aquaculture et de la Pêche Artisanale" du Burundi appuyé par la Banque Africaine de Développement (BAD), et parfois le Responsable de la Liaison Scientifique du PBLT.

5.3.4 Ce groupe de 20 participants a tenu une série de liens avec le projet : certains étaient employés à temps plein, certains étaient détachés partiellement, et d'autres n'avaient pas encore établi un lien officiel. Il y avait deux langues prédominantes (Français et Anglais) utilisées avec quelques participants communiquant de manière informelle en Kiswahili. Des informations supplémentaires sur les participants sont données à l'Annexe 2.

5.3.5 Comme le montre l'Annexe 2 les titres des participants ont des variations considérables, leur travail au sein du PBLT indique aussi plusieurs différences. La moitié des participants étaient déjà employés comme équipes CFEC, pendant que six membres du groupe faisaient partie des équipes des Etudes Spéciales. Pour six des participants, ceci était leur première activité effective comme partie de l'équipe PBLT et donc leur compréhension des structures et des activités du projet était supposée être différente d'avec le reste du groupe.

5.3.6 En plus, l'expérience des participants de, et les leurs aptitudes dans, la matière du sujet de la formation ainsi que leur expérience des méthodes de formation, variaient considérablement. Alors que pour certains toute l'approche était complètement nouvelle, pour d'autres, certains aspects de la formation étaient déjà partie de leur travail. Ainsi, garder un tel groupe varié de gens à participer avec enthousiasme et constituer une équipe entre eux était un défi pour les formateurs/facilitateurs.

5.4 **Facilités**

- 5.4.1 L'atelier s'est déroulé au "Centre de Perfectionnement et de Formation en cours d'emploi" (CPF), Bujumbura, où il y avait des facilités et équipements adéquats. Les salles de formation, cependant, étaient construites de telle façon qu'elles répercutaient l'écho lorsque plus d'une personne parlait, ce qui causait quelques difficultés durant les activités en groupe. La principale salle de formation, alors qu'elle avait le moins d'écho, était sujette à chaleur intense entre 9h et 11h de l'avant-midi.
- 5.4.2 Le bureau PBLT de Bujumbura a fourni la papeterie pour l'atelier, l'impression et l'assistance dans la photocopie et l'espace de bureau pour la préparation. Pendant l'atelier, le Centre de Formation a fourni des rafraîchissements deux fois par jour et le bureau PBLT a fait les arrangements pour le repas de midi chaque jour.

5.5 **Horaire**

- 5.5.1 Les sujets et l'horaire ont été préparés par les consultants, en consultation avec le Coordinateur du Projet. Cependant, dû à la nature de l'atelier, l'horaire effectif était convenue au jour le jour, en fonction du stade d'avancement atteint le jour précédent. Le processus était pragmatique et flexible avec l'objectif d'avoir des résultats que les participants trouveraient utiles dès la mise en œuvre de leurs plans de travail. Une copie de l'horaire définitif est donnée à l'Annexe 3.

5.6 **Contenu de l'atelier**

- 5.6.1 Pendant la session d'introduction, les participants ont introduit chacun de leurs pairs au reste du groupe. Ensuite le contexte de l'atelier a été introduit puisque certains des participants étaient nouveaux aux questions de formation du PBLT. La Stratégie de Formation du PBLT (Roland & Trudel, 1998), a été esquissée ainsi qu'une actualisation du processus et de l'état d'avancement de son exécution, y compris le recrutement de CFEC et leur rôle dans le PBLT. Les buts et objectifs ont été ensuite introduits et l'horaire a été convenu. Une copie de l'horaire définitif est donnée à l'Annexe 3. Les participants ont aussi rempli un formulaire de leurs besoins de formation perçus au début du stage. Une copie fusionnée de ceux-ci est donnée à l'Annexe 4. L'évaluation tenue à la fin du stage, montre comment leurs perceptions changeaient à mesure que le cours progressait.
- 5.6.2 La seconde session concernait l'analyse des groupes cibles. Après une brève présentation et des discussions pour identifier une liste de contrôle et des éléments pour mieux réaliser une analyse de groupe cible, les participants ont travaillé en sous-groupes pour analyser les groupes cibles spécifiques. Les groupes de travail étaient bilingues et formés eu égard à leur intérêt et la planification de travail précédente dans le PBLT. Quatre groupes majeurs ont été identifiés : Autorités locales, Coordinateurs & Facilitateurs des ES, Scientifiques/Techniciens et Communautés du bord du lac. Après avoir fait leur analyse, les groupes se sont mis ensemble pour ce qui devait devenir familier pendant le cours comme une période d'échange et de feedback. Cette session a duré plus de temps que prévu et l'horaire a changé en conséquence.
- 5.6.3 Dans la session sur l'évaluation des besoins de formation, les participants ont été introduits à une étude de cas intitulée « Le cours gaspillé ». Le travail en groupes et le feedback ont donné un aperçu et ont fourni un forum pour partager les expériences sur les opportunités et les difficultés à faire des analyses des besoins précises. Une

démonstration de la façon de « faire (et boire) une tasse de thé » a été donnée par deux volontaires pour illustrer les fossés d'aptitudes entre les aptitudes réelles et les aptitudes nécessaires perçues ! Les participants ont ensuite travaillé sur les mêmes quatre groupes cibles que le jour précédent pour analyser leurs (potentiels – ceci n'était qu'un exercice) besoins de formation.

- 5.6.4 Après avoir introduit une courte session sur la Perception au moyen d'un jeu utilisant la ficelle et quelques images de perception, les participants ont fait la liste des facteurs qu'ils pensent gouverner leur perception du monde. Le Modèle Nuage (SurrIDGE, 1992) a été utilisé pour illustrer que les individus donnent un sens unique de leur monde et l'importance de ceci pour les formateurs et facilitateurs travaillant avec une gamme de groupes cibles a été discutée.
- 5.6.5 La session sur les buts et objectifs a été particulièrement intéressante. Bien que les participants aient rapidement senti qu'ils avaient compris les concepts (de façon cognitive) d'utilisation des buts et objectifs dans la planification, pour certains il était plus difficile de pratiquer effectivement l'articulation des buts et objectifs appropriés et précis. Il est recommandé que les participants continuent de pratiquer la rédaction et qu'ils s'efforcent tout particulièrement de montrer le « pourquoi » dans le but et la qualité de l'objectif qu'ils souhaitent que les participants réalisent.
- 5.6.6 Dans la session suivante, les participants ont joué un petit jeu de question-réponse et ensuite les types de questions que les facilitateurs, formateurs et participants pourraient poser, ont été choisies. Une feuille a été remplie en vue d'encourager les participants d'être sensibilisés sur le pourquoi de faire coïncider le type de question au type de réponse requise du « répondeur ». Cette session, tout comme la précédente, s'est concentrée sur l'amélioration de la sensibilisation et des aptitudes personnelles et a souligné les défis de la réalisation du questionnement habile.
- 5.6.7 Un jeu de rôle, le 'Tangram' a été joué par les participants durant la session sur le processus de communication. Au moyen des participants faisant l'expérience de la frustration des barrières à la communication, l'importance de sentir les attitudes dans la communication efficace a été soulignée. Une discussion animée a eu lieu là où ceci pourrait servir d'exemples par la suite.
- 5.6.8 Une session de démonstration sur « l'apprentissage » a été donnée par l'un des facilitateurs. Celle-ci comprenait une introduction, une mise en scène, un exercice individuel, une petite quantité de théorie d'apprentissage illustrée par un jeu-concours interactif et une discussion. En effet, les participants ont joué un rôle durant la session de démonstration et ensuite, à travers la discussion et les Questions-Réponses (Q&R) comme elles-mêmes, ils ont fait ressortir les éléments saillants de la planification de la session en termes de sa structure, son contenu, ses ressources, ses méthodes et au temps alloué.
- 5.6.9 Les facilitateurs ayant fourni le modèle, les participants ont réfléchi à un sujet lié à leur plan de travail initial qu'ils aimeraient présenter. Pour les deux sessions suivantes, les préparatifs ont été faits pour la session de formation des groupes de pairs.

5.6.10 Session de pratique des groupes de pairs. Le cinquième jour a été réservé à la livraison individuelle d'une session de formation par tous les participants. Pour ces sessions, le groupe a été séparé en deux salles soient : de Francophones et d'Anglophones mais la formation des groupes de pairs s'est déroulée simultanément dans chaque salle. Les présentations ont été filmées sur vidéo et les bandes ont été rendues disponibles à la fin de l'atelier afin de permettre aux participants de se regarder l'un l'autre et d'apprendre sur leur propre comportement lors d'une session de formation.

Les présentations se sont bien déroulées et tous les participants ont donné et reçu un feedback constructif sur leur session, sur la structure, le contenu, les ressources utilisées et le degré d'efficacité de leurs approches participatives.

5.6.11 La session sur les aptitudes d'écoute était une session active, de jeu de rôle car elle visait l'amélioration de cette aptitude, si cruciale pour une communication et une participation efficaces. Dans trois exercices séparés, marqués par des discussions pour établir les principes de base, les participants ont d'abord joué (écoute avec *intention*) le rôle d'une écoute inefficace. Et ensuite, ils ont pratiqué les styles de la paraphrase et de la bonne écoute. Cette session était importante mais peut-être mal placée car elle était intensive, la journée était chaude et la session est venue le jour suivant les présentations énergiques du Jour Cinq.

5.6.12 Les participants ont travaillé en groupes par pays pour établir les procédures d'évaluation qui seraient appropriées pour leurs plans de travail. Celles-ci ont été partagées avec tout le groupe et un feedback approprié a été donné à chaque groupe de pays.

5.6.13 Un jour entier (Jour Sept) a été consacré à préparer les ressources matérielles appropriées pour une partie des plans de travail. Les participants ont regardé une vidéo concernant la production efficace d'une ressource d'EE à grande échelle et efficace et ont ensuite discuté des critères pour l'efficacité des ressources. Les participants ont choisi de produire chacun une ressource et pour ce faire, ils ont eu accès à une large gamme de matériel dans laquelle piger. Après la production d'affiches et de syllabus, ils ont présenté leur matériel l'un à l'autre et ont pris part à une courte session de feedback.

5.6.14 Les éléments de la planification de programme ont été brièvement discutés. Une liste de contrôle a été élaborée. Les participants ont commencé à les utiliser pendant qu'ils préparaient leurs présentations pour le Jour 10.

5.6.15 Le Jour 5 a été laissé aux "Options" auxquelles les participants avaient précédemment donné leur préférence. Ceci s'est traduit dans trois différents domaines de sujets : une réunion CFEC (voir point 7); Utilisation des études de cas et Informatique. La moitié des participants ont choisi une session sur l'utilisation des études de cas (donné par Dr Meadows) et un nombre similaire a choisi d'améliorer leurs aptitudes en informatique, avec référence particulière au CD-ROM du PBLT.

5.6.16 Le Jour Neuf a commencé avec une session sur l'utilisation des jeux de rôle. Les participants ont pris part à un jeu de rôle modèle centré sur la facilitation appropriée d'une discussion. L'utilisation du jeu de rôle pour révéler les attitudes sous-jacentes a

été établie. Cependant, la session a été laissée incomplète à cause de quelques questions « interne » survenues et celle-ci a été en effet la dernière session « facilitée » de l'atelier.

5.6.17 Le dernier jour a été consacré aux présentations des groupes d'une partie de leur plan de travail. Les groupes de CFEC ont présenté le plan d'un programme de formation lié à leur rôle de formation ou d'EE. Le participant de WWF a expliqué sa méthode de production de matériel participatif; le personnel du projet BAD a élucidé leur travail avec ceux qui font la commercialisation du poisson ; les facilitateurs des ES ont présenté les aspects de leur travail et il y a eu une présentation générale par l'équipe SE sur ce qu'ils espèrent faire l'année prochaine. Cette session avait trois buts : l'un était de partager les plans entre les différents groupements à l'intérieur du projet pour que chacun connaisse ce que l'autre est en train de faire et comment cela rentre dans leur propre travail. Un deuxième a été conçu pour que les participants puissent créer jusqu'à la perfection les outils de planification discutés pendant l'atelier. Le troisième but était de tester encore la livraison des aptitudes de formation et de facilitation. Il a été remarqué qu'à ce stade durant l'atelier, les participants étaient fatigués et il était visible que leurs aptitudes de formation ont faibli pendant la présentation de beaucoup d'entre eux. Les participants sont encouragés à appliquer les principes de planification, de production de ressources et d'établissement de calendrier pour une communication efficace.

6 EVALUATION DE L'ATELIER

6.1 L'évaluation officielle de l'atelier a été effectuée à l'aide d'un questionnaire à la fin du dernier jour. Certains participants étaient pressés de voyager pour retourner chez eux et certains des questionnaires n'étaient pas complétés. Néanmoins, les réponses de l'évaluation sont très utiles et sont données à l'Annexe 5.

6.2 Les réponses à la Question 1 ont montré que les sujets abordés pendant l'atelier ont été trouvés irrésistiblement très utiles ou utiles (86%), avec seulement autour de 14% de réponses étant d'utilité limitée. Cependant, à l'intérieur de ces paramètres, il y avait une très grande gamme de perceptions à propos desquelles les sujets étaient les plus utiles. Celles qui étaient les plus significativement très utiles étaient : groupes cibles, buts et objectifs, besoins de formation et processus de communication, planification des sessions de formation et planification des programmes de formation. Ceci montre que les besoins des participants s'étendaient largement et ne se conformaient pas à une direction particulière. Les sujets trouvés être de moindre utilité étaient : aptitudes d'écoute, et gestion des discussions des groupes/dynamique des groupes. Ces deux sessions ont été facilitées pendant une matinée très chaude, le jour suivant les sessions de groupes de pairs. Les formateurs conviennent qu'une alternative aux sessions qui se déroulent en salle devraient être recherchée dans l'avenir pour des circonstances semblables.

6.3.1 Les réponses à la Question 2 indiquent que pour une majorité de sessions, plus de temps aurait été le bienvenu. Ceci est une réponse intéressante comme elle paraît montrer que certains sujets attirant « plus de temps nécessaire », étaient ceux qui étaient « bien faits » dans les réponses pour Annexe 4, qui ont été pris au début du programme. Ceci est particulièrement le cas avec les questions relatives aux Buts Mesurables et Objectifs, Sessions et Programmes de Planification. Le changement

dans les réponses au fur et à mesure que le programme avançait, montre que les participants sont devenus plus conscients de ces autres besoins.

- 6.3.2 L'intérêt dans Planification de Programme et Buts et Objectifs paraît montrer que plus de travail pourrait être fait sur ceci. Il est par conséquent recommandé qu'un suivi individuel soit mené sur ce sujet pendant une mission de suivi aux stations du lac vers fin 1999.
- 6.4 La large gamme de réponses à la Question 3 montre une fois de plus l'hétérogénéité du groupe cible. Seize différents sujets étaient parmi les Trois sujets les plus utiles clairement énoncés. Celles-ci incluent les questions cruciales des Buts et Objectifs, Groupes Cibles et Besoins de Formation ainsi que les préoccupations actuelles des Programmes de Formation.
- 6.5 La Question 4 a suscité une gamme semblable de réponses. Il y avait 13 sessions « moins utiles », mais comme aucune de celles-ci n'a été indiquée par une majorité de participants, il est supposé qu'il n'y avait pas de sessions particulièrement mal placées.
- 6.6.1 Les réponses à Question 5 montrent clairement les différents besoins des participants pour les futures activités de développement du personnel. Si ces besoins devaient se confirmer dans les prochains mois, ceci indiquerait que tenir un atelier avec tous ces sujets ne satisferait pas la majorité des participants. Ces réponses paraîtraient montrer que :
- i) ou bien il serait mieux de fournir l'appui aux activités des *individus* pour aborder les vrais besoins de leurs tâches ; ou
 - ii) ces besoins exprimés deviendront plus tard cristallisés dans certaines directions à mesure que les plans de travail sont mis en œuvre dans les mois à venir et qu'il serait préférable d'organiser tout stage de formation ultérieur à ce moment. Cependant, les CFEC Régionaux devraient surveiller comment et quand ces besoins font surface; et/ou
 - iii) que le groupe cible comme il existe pour le moment est trop hétérogène et a besoin d'être plus tard subdivisé – peut-être en CFEC et Autres, ou en F et EE Nationaux et Coordinateurs SE et leurs Contacts du bord du lac qui ont une quantité différente d'expérience.
- 6.6.2 Il apparaît cependant un besoin généralisé pour les Aptitudes de Planification Participative du projet et de Gestion ensemble avec la Gestion des Conflits, qui était le cours de formation suivant prévu sur le projet de plan de travail des CFEC (pas encore adopté).
- 6.7 Il y avait certaines difficultés perçues dans l'exécution de quelques sujets de l'atelier. celles-ci se rapportaient d'une part au manque de temps pour une pratique adéquate de certaines aptitudes de production de ressources et en partie au manque de matériel trouvé dans les pays des participants. Les formateurs ont souligné que pour ce dernier, les participants devraient être aussi créateurs qu'ils le peuvent en développant du matériel adapté à leurs partenaires de travail. Alors que le temps était court pour quelque pratique que ce soit, les participants sont encouragés à se référer à leurs syllabus judicieusement pour directives et conseils dans la production des ressources

et de chercher conseil des CFEC par email et/ou auprès du personnel du PBLT le plus proche pour un feedback utile.

- 6.8 Les commentaires sur les formateurs ont confirmé qu'ils étaient organisés et ont fourni un service professionnel en livrant la formation d'une façon participative. Il est à espérer que le modèle fourni sera utile aux participants lorsqu'ils livreront leurs propres programmes participatifs de formation et de facilitation.
- 6.8.1 Il y avait seulement deux facilitateurs pour ce cours intensif et ceci a été ressenti par quelques-uns des participants, qui ont souhaité avoir une plus grande variété de formateurs, ou pour les formateurs régionaux d'avoir été inclus. Dix jours sont en quelque sorte trop longs pour deux facilitateurs. Cependant, lorsqu'on a demandé aux CFEC en janvier s'ils voulaient participer comme formateurs, ils ont décliné l'offre, en disant qu'ils ne se sentaient pas suffisamment sûrs d'eux. N'ayant malheureusement pas vu d'autres formateurs en action auparavant, il n'aurait pas été possible d'utiliser des formateurs régionaux. Dans le futur, les facilitateurs ont confiance que les CFEC seront capables de mener de simples sessions de formation par eux-mêmes et amoindrir ainsi le besoin de d'aide extérieure.
- 6.8.2 Il y avait quelques commentaires sur les longs délais de traduction. En fait, la combinaison de deux langues dans une même salle a été décidée pendant le premier atelier CFEC en janvier 1999 car les participants percevaient l'avantage d'être capables de partager directement les expériences de ceux qui ne parlaient pas leur langue, à travers les services d'un traducteur capable. Ceci n'est pas nécessairement la préférence de chacun.
- 6.9 Dans la Question finale, les commentaires de huit participants se sont concentrés sur la salle, qui a été évoquée plus haut (Para. 5.4). Les participants ont été en général très positifs sur le programme. Quelques commentaires à propos de la raideur de l'horaire étaient compréhensibles bien que les moyens logistiques impliqués en rassemblant des personnes de 5 différents pays placent une pression sur la réalisation de la quantité maximale.

7 REUNIONS CFEC

- 7.1 Au cours du Jour 8, plusieurs options ont été offertes aux participants. Des réunions CFEC ont été organisées avec Kelly West, Rachel Roland et Monique Trudel. A part les CFEC, les Personnes Contacts du Bord du Lac et une organisation partenaire ont été invités à participer à ces réunions. Les réunions se sont déroulées pays par pays.
- 7.2 Les discussions concernaient la préparation d'un Plan de Travail des CFEC pour le prochain trimestre. La procédure pour soumettre des propositions pour financement a été expliquée. En particulier, la façon dont les finances du projet sont décaissées a été discutée. Le besoin de réserver du temps pour la Planification de futures activités a été montrée. Si les activités doivent être planifiées sur une base trimestrielle alors il sera nécessaire de soumettre la série suivante d'activités, au moins 6 semaines à deux mois d'avance. L'implication de ceci est que après un mois dans une série d'activités, la série suivante doit être anticipée et entièrement planifiée.

- 7.3 Pour la proposition, il a été demandé aux participants d'utiliser clairement les priorités pour le prochain trimestre ; c'est-à-dire identifier une activité de formation et une activité EE et d'inclure dans la proposition ce qui suit :
- Contexte de l'activité (le *Besoin*),
 - Buts et Objectifs,
 - Sujet,
 - Horaire réaliste
 - Budget réaliste.
- 7.4 Il a été recommandé que la première série de propositions soit envoyée avant la mi-août à l'une des stations du PBLT (Dar-Es-Salaam , Kigoma, Mpulungu ou Bujumbura) en prévision de recevoir les fonds dans approximativement 2 mois. Les propositions seront vérifiées pour leur efficacité par : Rachel Roland, Monique Trudel, Dr Menz, Dr West et Dr Meadows. Les aspects techniques seront discutés entre Rachel et Monique, et les aspects financiers entre Andy Menz et Kelly West. Dr Meadows vérifiera s'il y a harmonie entre les programmes CFEC et SE.

8 CONCLUSIONS

Cet atelier de formation a abordé une priorité identifiée dans la Stratégie de Formation du PBLT (Roland & Trudel, Mai 1998). A l'égard de la Stratégie de Formation et de l'évaluation dans la section 6, cet atelier a été utile en termes de rafraîchissement et de donner aux participants et partenaires les outils pour leur permettre de mettre en œuvre avec précision leurs activités de formation, d'éducation et de facilitation. L'étape suivante sera de leur donner l'appui nécessaire sur le terrain pour assurer le suivi des leçons apprises tel que recommandé.

Une leçon apprise tout au long de cet atelier est d'être attentif en ce qui regarde les processus de perception et de communication.

"Ne réfléchissez pas pour les autres, vérifiez leur perception, écoutez-les si vous voulez identifier et répondre aux besoins exacts et avoir une réelle participation."

Grâce à l'enthousiasme, au dynamisme et à l'engagement de tous les participants, nous croyons qu'il est maintenant temps de mettre en pratique tous ces outils et les adapter aux réalités locales afin d'améliorer vos devoirs quotidiens.

TDR pour l'atelier FDF et Aptitudes de communication du 3-21 juillet 1999

Suite aux recommandations pour la mise en œuvre de la Stratégie de Formation du PBLT, il est nécessaire de tenir un atelier de Formation des Formateurs/Aptitudes de Communication pour 20-25 membres du projet et associés pour leur permettre de mener leurs tâches en rapport avec le PBLT. Par conséquent, Rachel Roland et Monique Trudel feront les tâches suivantes:

- 1 Préparer et agréer une liste des participants conjointement avec les CFEC et l'UCP ;
- 2 Concevoir un programme de formation des formateurs/aptitudes de communication pour 10 jours de ouvrables à tenir dans la région et inclure les principes d'apprentissage des adultes et qui résulte de l'expérience;
- 3 Préparer et produire le matériel de formation en Anglais et surveiller sa traduction en Français;
- 4 Délivrer la formation avec traduction simultanée en Anglais et en Français;
- 5 Effectuer une évaluation à la fin du cours avec les participants;
- 6 Produire un court rapport en dedans de 4 semaines après le fin de l'atelier;
- 7 Faire et agréer les plans avec l'UCP, pour le suivi de cet atelier avec les autres activités pertinentes.

LISTE ET ADRESSE DES PARTICIPANTS A L'ATELIER FF, PBLT, BUJUMBURA, 7-17.07.99.

NOM	TITRE/FONCTION	ADRESSE	EMAIL / TEL / FAX
Felicissima NZOMAHABONIMANA	Éducation environnemental IECN	B.P. 56 Gitega Burundi	
Irengé BAHIZIRE	Coordinateur de projet NOPTA	NOPTA B.P. 6166 Bujumbura, Burundi	
Chitalu MUSHIMBWE	Assistant National Coordinator National Socio- economic Coordinator	ECZ PO Box 35131 Lusaka, Zambia	260 01 254 130 /1 fchitalu@zamnet.zm necz@zamnet.zm
Kate MEADOWS	Development Sociologist LTBP - SE coordinator	Natural Resources Institute Central avenue Chatham Maritime Kent ME4 4TB	k.f.meadows@gre.ac.uk
Ngula MUBONOA	Environmental education Officer (LTBP- Training)	Environmental Council of Zambia PO Box 35131 Lusaka Zambia	Tel: 260 1 254 130 /1 necz@zamnet.zm
Frederick MALISA	Park Warden	Mahale Mountains National Park PO Box 1374 Kigoma Tanzania	LTBP Kigoma
Frighton NGANDU	Fisheries Training Instructor Fisheries Dept. Mpulungu LTBP lake shore contact person	Fisheries Dept. Box 55 Mpulungu Zambia	LTBP- Mpulungu

Tharcisse NTIBARIRARAMA	Chef du Service "Amelioration de echniques de Traitement du Poisson" au Projet Developpement de l'Aquaculture et de lat Peche Artisanale	B. P. 1182 BUJUMBURA	Tel: 217715 (office) 234458 (home) Fax: 210903 (office) 214666 (home)
Gloriose NDAYISENGA	Chargee de la formation et de la vulgarisation au Projet Developpement de l'Aquaculture et de lat Peche Artisanale	B. P. 1182 BUJUMBURA	Tel: 217715 (office) 221906 (home)
Olivier DRIEU	Facilitateur Regional (Sediments), PBLT	LTBP PO Box 55 MPULUNGU Zambia	ltbp@zamnet.zm Tel/Fax: +260-4-455045
Justin LUPELE	Materials Development Officer	WWF Zambia Education Project Box 50551 LUSAKA,Zambia	Tel/Fax: 260-01-250404/253749 wwf-zeep@zamnet.zm
Emmanuel MTITI	Assistant Manager/Education Coordinator	The Jane Goodall Institute TACARE Project P O Box 1182 KIGOMA Tanzania	Tel: 255-695-4446/7 Fax: 255-695-4448 jgi-tacare@twiga.com
GAKIMA, Cecile	Directeur du Departement de l'environnement de la Recherche et de l'Education Environnementale	B. P. 2757 BUJUMBURA	Tel: (257) 402133 (bureau) (257) 402668 (Habitalier) Fax: (257) 402133 (Gitega) (257) 219961 (Buja) ltbpbuja@cbinf.com

Assumani KIMANUKA	Animateur/CADIC	B.P. 6306 BUJUMBURA	Tel/Fax/Email: voir PBLT Bujumbura
Gerard KITUNGANO MUSOBOKELWA	Chef de Departement d'economie de peche CRH-UVIRA (RDC)	B.P. 73 Uvira Via 254 Bujumbura, Burundi	Tel: 257-029-2373 Email: c/o ltbpbuja@cbinf.com
Dr Nshombo MUDERHWA	Directeur General du CRH / UVIRA	B.P. 73 Uvira Via 254 Bujumbura, Burundi	Tel:257-0292-373 Fax: 257-21-99-61/257-21-28-20 Email: ltbpbuja@cbinf.com
Bartholomew TARIMO	Environmental Education Officer	NEMC POBox 63154 DSM	Tel: 255-051-121334 255-051-843179
Richard PALEY	Biodiversity Special Study Facilitator	LTBP POBox 90 KIGOMA Tanzania	Tel: 255-695-2992 Fax: 255-695-2993 Email: ltbp@twiga.com
Dominic KWEKA	Natural Resources Department KIGOMA District	POBox 1250 KIGOMA Tanzania	Tel: 255-695-3242
Karen Zwick	Socio-Economic and EE Regional Field Facilitator	LTBP Bujumbura	As Bujumbura contacts.
Monique TRUDEL	TECC Facilitator	3674 Henri-Julien MONTREAL H2X 3H5 CANADA	Tel: 00-1-514-842-4543 (home) Fax: 00-1-514-842-4046 Email: moniquetruedel@compuserve.com
Rachel ROLAND	TECC Facilitator	CRDT, Boundary House University of Wolverhampton Gorway Road WALSALL WS1 3BD,UK	Tel: 00-44-1902-323219 (work) 00-44-1952-462090 (home) Fax: 00-44-1902-323212 (work) Email: r.j.roland@wlv.ac.uk

HORAIRE DE L'ATELIER DE FORMATION DES FORMATEURS ET D'APTITUDES DE COMMUNICATION

0830

1030

1100

1300

1500

1700

Jour 1	Introduction		Groupes cibles		Groupes cibles
Jour 2	Evaluation des besoins de formation		Evaluation des besoins de formation		Perception
Jour 3	Buts et objectifs de la formation		Questions et réponses		Processus de communication
Jour 4	Session de formation de démonstration		Introduction aux ressources de formation		
Jour 5	Session de formation de démonstration		Session de formation de démonstration		Session de formation de démonstration
Jour 6	Aptitudes d'écoute		Gestion des discussions/Dynamique de groupes		Estimation et évaluation
Jour 7	Jour des ressources		Jour des ressources		Jour des ressources/Planification de programmes participatifs
Jour 8	Options		Options		Options
Jour 9	Utilisation des jeux de rôle		Présentations		Planification de la session et des programmes
Jour 10	Présentations des programmes de formation		Présentations des programmes de formation		Présentations des programmes de formation Conclusion et évaluation



Centre for Rural Development and Training (CRDT)

INVENTAIRE DES APTITUDES DE GESTION DE LA FORMATION ET DE LA FACILITATION

Cet inventaire est conçu pour vous aider à estimer vos aptitudes de formation, éducation, et facilitation et d'identifier les domaines que vous pensez devoir améliorer.

Considérez votre propre situation de travail.

- 1 Cocher chaque élément dans la colonne appropriée (mettez deux signes pour accentuer si vous le souhaitez)
- 2 Remplissez les espaces vides avec des aptitudes supplémentaires qui sont pertinentes pour vous.
- 3 Examinez la liste et cerchez 3 que vous sentez être vos plus hautes priorités

Aptitudes de gestion de la formation et de la facilitation	J'ai besoin d'améliorer ceci	Je fais ceci modérément bien	Je fais ceci bien
Analyser les besoins de formation	12	4	1
Analyser les caractéristiques des groupes cibles	10	5	2
Etablir des objectifs réalistes	4	9	5
Etablir des objectifs mesurables	7	6	5
Identifier des indicateurs de succès appropriés	11	6	1
Encourager les autres à participer	2	11	4
Discuter des erreurs ouvertement	4	11	2
Donner le feed-back aux autres	2	11	3
Motiver les autres	5	9	3
Ecouter les idées des autres	1	12	4
Diriger une session de brainstorming	7	6	3
Présenter l'information clairement	7	8	3
Encourager les gens à avoir un esprit ouvert	5	5	5

Impliquer les autres dans la résolution des problèmes	5	8	4
Utiliser les méthodes participatives	7	8	4
Préparer le matériel pour différents groupes d'intérêt	11	6	1
Cadrer des questions claires	5	8	3
Préparer des propositions de projet	10	4	2
Communiquer avec une gamme de groupes d'intérêt	1	11	1
Assurer le suivi de l'avancement	7	5	2
Planifier les programmes	4	6	6
Planifier les sessions de formation	8	2	1
Préparer les ressources de la formation	8	2	1
Evaluer les activités de formation et de facilitation	13	4	
Concevoir les campagnes médiatiques	11	5	
Mettre en œuvre les campagnes médiatiques	11	5	
Interviewer les gens	2	10	3
Travailler en équipes	1	11	3
Gérer votre temps	2	11	3
Gérer le stress	5	8	4
Résoudre ou gérer les conflits	7	9	2
S'adresser à de grands groupes	3	7	4
Organiser les voyages et les visites	4	6	5
Communiquer avec les scientifiques ou les scientifiques communicant avec les non-scientifiques	6	5	5

QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION

1 Veuillez compléter le présent questionnaire, en indiquant avec un / l'utilité des différents sujets pour votre poste actuel et développement professionnel.

Sujet	Très utile	Utile	D'utilité limitée	Commentaires
Groupes cibles	14	4	1	Très important
Buts et objectifs	14	6	1	Bien formulé et essentiel
Besoins de formation	11	8	1	
Perception	5	10	4	Toujours bon pour se rafraîchir la mémoire
Questions et réponses	8	9	2	
Processus de communication	10	8		
Session de démonstration	7	6	5	M'a donné la possibilité d'apprendre
Planifier une session	11	8	1	Jamais à oublier Indispensable
Introduction aux ressources	6	11	2	
Session de pratique de groupes de pairs	8	6	3	
Aptitudes d'écoute	5	8	4	
Gérer une discussion /Dynamique de groupes	8	6	6	
Estimation & Evaluation	7	8	3	
Jour des ressources	2	10	2	
Options:	3	3		
1 Réunion CFEC				
2 Etude de cas	9	2	2	
3 Informatique	4	2	2	Le temps était trop court
Planification de programme	11	7	1	
Utilisation de jeux de rôle	2	11	7	Aide dans la gestion du groupe et comment adapter les humeurs

2 **Ya-t-il des sujets dans la question 1 sur lesquels vous auriez souhaité consacrer plus ou moins de temps ? Veuillez indiquer plus ou moins de temps avec un /**

Sujet	Plus de temps	Moins de temps	Commentaires
Groupes cibles	7	2	Bien chronométré (2)
Buts et objectifs	12		1 jour nécessaire. Quelquefois les concepts sont difficiles à distinguer. Bien chronométré (2)
Besoins de formation	8	2	Bien chronométré (2)
Perception	1	7	Bien chronométré (1) Plus adapté pour nos études
Questions et réponses	3	6	Bien chronométré (1)
Processus de communication	6	2	Bien chronométré (1)
Session de démonstration	8	4	
Planifier une session	8	2	Bien chronométré (1)
Introduction aux ressources	6	4	Bien chronométré. (1) Nous avons besoin qu'on nous montre une large gamme de ressources basées sur différents matériels particulièrement les plus simples
Session de pratiques de groupes par paires	9	3	Auraient été mieux de le faire avec le groupe cible réel
Aptitudes d'écoute	5	6	Bien chronométré (1)
Gérer une discussion /Dynamique de groupes	11	1	1 jour ou plus Trop pressé Bien chronométré (1)
Estimation & Evaluation	6	3	Bien chronométré (1)
Journée des ressources	4	5	Bien chronométré (1)
Options:	3	1	Trop pressé 1,5 jour nécessaire pour un bon plan d'action
1 Réunions CFEC			
2 Etude de cas	8	2	Pressé. Besoin de plus
3 Informatique	6	1	Pressé. Avions besoin de notre langue
Planification de programme	11	1	Bien chronométré (1) Plus
Utilisation de jeux de rôle	2	11	

3. Veuillez inscrire les trois parties du cours 1 les plus utiles pour vous

Buts et objectifs	10	Session de groupes de pairs	2
Planifier un programme	8	Etude de cas	2
Groupes cibles	6	Planifier une session	2
esoins de formation	3	Communications	2
Ressources	3	Se rencontrer ensemble	2
Rencontre par équipe de pays	1	Présentations	1
Estimation & Evaluation	1	Gérer une discussion	1
Connaître mieux le PBLT	1	Aptitudes	1

4. Veuillez inscrire les trois parties du cours les moins utiles pour vous

Aptitudes d'écoute	6	Evaluation	2
Perception	4	Jour des ressources	1
Options	3	Intro. aux ressources	1
Processus communication	3	Présentations	1
Sessions de démonstration	2	Sessions de démonstration	1
Questions et réponses	2	Planifier une session	1
Jeu de rôle	2	Rien de PAS utile	4

5. Veuillez inscrire tout sujet en rapport avec votre travail que vous aimeriez qu'il soit inclus dans les futurs ateliers du PBLT ou événements de formation ?

Plus de SE dans l'environnement	3	Sujet sur les alternatives	1
Progrès dans les ES	3	Question Biodiversité du LT	1
Etude de cas en plus de détail	3	Comprendre communautés	1
Gestion des conflits	3	Produire les « PRA »	1
Ressources pour diff. groupescibles	3	Concevoir affiches par ordin.	1
Planification d'une session	2	Gestion de ressources	1
Planification d'un programme	2	Techn. d'instruction de base	1
Dynamique des groupes	2	Techniques de vulgarisation	1
Aptitudes de facilitation	1	Techniques d'évaluation	1
Aptitudes de rédaction des rapports	1	Processus de communication	1

6 Percevez-vous des difficultés dans l'exécution d'une des méthodes et techniques que vous avez expérimenté ou dans laquelle vous avez participé pendant cet atelier ? Si oui, laquelle, quand (situation) et pourquoi ?

- Oui parce que nous n'avons pas eu de temps pour travailler sur différents types de matériel ou d'équipements à utiliser dans les communications
- Le jeu de rôle n'est pas applicable pour mon programme (2)
- Comment faire une affiche et comment l'utiliser
- Y aura-t-il des fonds disponibles pour la F et l'EE ?
- Techniques d'ordinateur (2)
- Avant j'avais quelques difficultés mais après l'atelier tout sera clair.
- Dynamique de groupes. Ceci n'a pas été discuté en détail. En fait, ceci a été mentionné en passant.

- Les TANGRAM parce que nous n'avons pas ce genre de matériel

7 Veuillez vous exprimer sans réserve sur les formateurs/facilitateurs de cet atelier.

- Bien planifié, mais nous avons besoin de plus de formateurs. Un seul n'est pas suffisant
- Bonne performance
- Les deux facilitateurs étaient très capables mais je sens que c'était trop pour 2 personnes
- Un sourire dessiné
- Grands travailleurs et professionnels
- Je sens qu'ils devraient bénéficier davantage de chance pour se perfectionner sur les ressources du lac et acquérir plus de connaissances sur l'utilisation durable de biodiversité
- L'atelier aurait été mieux si d'autres personnes ayant des aptitudes spécialisées même dans la région étaient identifiées et auraient eu une chance de participer
- Avoir deux facilitateurs seulement était fatigant. Dans l'avenir, ajouter plus de facilitateurs
- Ils sont OK mais une variété de formateurs d'origines et de spécialités différentes aurait rendu l'atelier plus significatif et plus intéressant
- Rester avec les mêmes 2 personnes pendant 10 jours devient monotone et diminue ainsi la concentration
- Très bons facilitateurs (très souligné) mais contraints par le temps
- Bons et ont travaillé très dur
- Ils étaient bons, cependant les activités prévues étaient trop pour le temps, surtout parce qu'il y avait la traduction
- Un classement par priorité des sujets aurait pu être fait et aussi nous aurions pu avoir plus de sessions en Français et en Anglais séparément ce qui aurait accéléré les sessions et donné plus de temps pour la discussion
- Magnifique
- Simplicité et connaissance, mais le rythme d'enseignement était un peu trop rapide
- Il serait préférable d'identifier quelques formateurs locaux pour qu'à certaines occasions les facilitateurs puissent pouvoir se reposer un peu. De plus, rester avec les mêmes facilitateurs pendant 10 jours peut commencer à ennuyer les participants
- Les formateurs ont bien travaillé j'ai été particulièrement content des différences avec les ateliers passés. Le contenu était mieux par rapport aux ateliers passés et il était très utile d'avoir des syllabus qui serviraient à se rafraîchir la mémoire après l'atelier
- Ils étaient très gentils durant tout l'atelier et ont essayé de stimuler la participation de tous les participants. Leurs aptitudes sont admirables mais des fois la traduction était un peu trop rapide
- Très bon niveau, beaucoup d'enthousiasme et très bonnes approches techniques. La traduction était très précise. Bravo à vous deux – une très bonne équipe
- Les formateurs étaient très détendus et compétents. Lorsque les réponses tardent à venir, ne soyez pas démotivés – soyez patient, la spontanéité n'est pas pour tout le monde. L'organisation était impeccable!
- Cet atelier était une bonne occasion pour moi de récapituler les connaissances que j'avais acquises avant mais il était plus pratique cause de votre compétence. Vous avez une grande compétence, théorique, et au-dessus de tout, pratique
- Les formateurs et les facilitateurs étaient très dynamiques, souriants et le titre de formateur /facilitateur donne réellement de la dignité au nom!

8 Veuillez donner tout commentaire supplémentaire concernant l'atelier (horaire, salle, ressources, etc.).

- Le calendrier était surchargé mais bien organisé
- Calendrier chargé. La prochaine fois, nous devrions laisser l'après-midi du samedi libre.
- La prochaine fois organisez le programme de telle manière que personne ne doive quitter avant la fin du programme
- Bonne organisation en général mais veuillez notifier les participants plus tôt et les aviser des sujets qui seront abordés (à noter par l'UCP)
- C'était un peu trop long. Un jour de congé aurait été apprécié
- Le programme était très chargé
- Pour les participants, il aurait été bien de changer de lieu avec cette réunion en vue d'avoir l'occasion de connaître les autres pays autour du lac
- Les ressources étaient très suffisantes et c'était une grande chance de pouvoir donner une structure adéquate à l'équipe
- A part que l'atelier parfois se terminait très tard, le reste était impeccable
- Il aurait été plus utile si les formateurs avaient préparé une brochure avec différents chapitres et sujets plutôt que de distribuer des feuilles individuelles. Une brochure complète serait utile pour rafraîchir la mémoire et tous les syllabus seraient gardés ensemble pour être une bonne source d'information
- Tout était bon, cependant un meilleur aménagement aidera les participants à mieux être installés. Les formateurs ne devraient pas s'écarter de ce qui regarde le confort/inconfort des participants
- Salle trop chaude
- Bon
- L'horaire était OK. La salle avait une ventilation limitée surtout les heures de la matinée où elle était inconfortable
- Les ressources étaient adéquates et pertinentes
- La salle n'était pas favorable à l'étude – bruyante et chaude
- Très peu de ressources
- Assez bon. Les activités étaient en quelque sorte trop pour les mêmes sujets
- Horaire était très OK ; il a permis aux participants de se reposer et de préparer autre chose
- Un peu trop long – l'énergie a baissé vers la fin – peut-être 6-8 jours
- Peut-être on pourrait présenter le travail des participants (sessions de démo etc.) le plus tôt possible pour leur permettre de réfléchir, planifier etc. leur centre d'intérêt sur les sujets appris
- L'horaire était très rigide dans une salle très chaude. Les participants ont besoin de pauses pour comprendre ce qui est en train d'être enseigné
- Bon