



Intégrer l'adaptation au changement climatique dans la planification du développement

Une formation pratique basée sur un document d'orientation de l'OCDE
Manuel du formateur



La formation et ses annexes sont basées sur un document d'orientation de l'OCDE "Adaptation au changement climatique et coopération pour le développement", publié en mai 2009. Elles ont été généreusement financées par le **ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ) et élaborées par la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH** en coordination avec l'OCDE et un grand nombre de réviseurs divers, issus d'agences de développement, d'ONG et d'instituts de recherche du monde entier. Les auteurs expriment leur gratitude pour la précieuse contribution des réviseurs et des participants à la formation.

Des modules supplémentaires sur la compréhension des sciences du climat, la recherche des informations climatiques et la gestion de l'incertitude ont été développés par le projet *Inventaire de méthodes pour l'adaptation au changement climatique (IMACC)*, financé par l'**Initiative Internationale pour la Protection du Climat (IKI)** du **Ministère fédéral de l'Environnement, de la Protection de la Nature et de la Sûreté nucléaire**. La révision du Module 6 a été joint financée par BMU et BMZ et réalisée en cours du projet IMACC et le Programme de protection du climat pour les pays en voie de développement (voyez la page suivante pour les détails sur les projets).

Publié par

Deutsche Gesellschaft für

Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges

Bonn et Eschborn

Friedrich-Ebert-Allee 40

53113 Bonn

Téléphone: +49 228 44 60-0

Fax: +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5

65760 Eschborn

Téléphone: +49 61 96 79-0

Fax: +49 61 96 79-11 15

Contact

E-mail: climate@giz.de

Internet: www.giz.de/climate

Responsable

Michael Hoppe, GIZ

Auteurs

Jennifer Frankel-Reed

Barbara Fröde-Thierfelder

Ilona Porsché

Alfred Eberhardt

Mark Svendsen

Les articles rédigés par des auteurs cités ne reflètent pas nécessairement l'opinion des éditeurs.

Ont également contribué à cet ouvrage :

Lea Herberg

Martin Baumgart

Udo Högge

Membres du groupe de travail de l'OCDE sur le climat, l'investissement et le développement

Eschborn, Allemagne – Décembre, 2013

Le dossier de formation est paru à l'origine en anglais, sous le titre « Integrating climate change adaptation into development planning ». La traduction française a été réalisée avec l'aimable soutien du gouvernement belge.

Cette publication a été produite et financée par le Ministère Fédéral de la Coopération économique et du Développement (BMZ) :

Mandaté par

BMZ



Ministère fédéral de la
Coopération économique
et du Développement

Le **Module 2** a été révisé et complété avec le soutien financier du Ministère Fédéral de l'Environnement, de la Protection de la Nature et de la Sûreté nucléaire (BMU) par l'intermédiaire de son Initiative Internationale pour la Protection du Climat (IKI). Le **Module 6** a été révisé et complété avec le soutien financier des deux ministères, BMU et BMZ.

Mandaté par :



Ministère fédéral de l'Environnement,
de la Protection de la Nature
et de la Sûreté nucléaire

de la République fédérale d'Allemagne



Intégrer l'adaptation au changement climatique dans la planification du développement

Une formation pratique basée sur le document d'orientation de l'OCDE

MANUEL DU FORMATEUR



Le « Programme de protection du climat pour les pays en voie de développement » de la GIZ aide les pays en développement à s'adapter efficacement et de façon appropriée au changement des conditions climatiques. En collaboration avec nos partenaires, nous identifions les mesures possibles en ce qui concerne les populations touchées, les secteurs économiques et les écosystèmes.

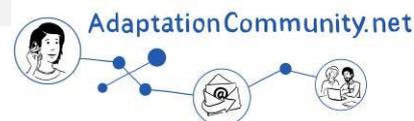
La tâche principale du Programme de protection du climat est d'intégrer la protection du climat dans les processus de planification et de budgétisation des pays partenaires, qu'il s'agisse de la réduction des émissions de gaz à effet de serre ou des mesures d'adaptation au changement climatique..

Ces tâches ne peuvent cependant pas être menées efficacement par les seuls experts de la protection du climat. Le Programme de protection du climat ne peut donc fonctionner efficacement que s'il est intégré dans les réseaux de la coopération au développement et de la protection du climat organisée au niveau global, et s'il collabore avec des partenaires nationaux et internationaux.

<http://www.giz.de/climate>

L'Inventaire de méthodes pour l'adaptation au changement climatique (IMACC) est un projet général financé par l'**Initiative Internationale pour la Protection du Climat (ICI)** du **Ministère fédéral de l'Environnement, la Protection de la Nature et la Sécurité Nucléaire (BMU)** de l'Allemagne. Le projet a pour but l'application et l'avancement des outils et des méthodes d'adaptation, le développement des capacités pour l'action d'adaptation et le soutien de l'échange sud-sud, en premier lieu dans ses sept pays partenaires : la Grenade, l'Inde, l'Indonésie, le Mexique, les Philippines, la Tunisie et l'Afrique du Sud.

IMACC tient la plate-forme AdaptationCommunity.net qui offre une initiation à des sujets clés, des exemples d'expériences dans le domaine d'adaptation ainsi que des enregistrements de webinaires et un forum d'échange. IMACC a aussi soutenu le développement des modules additionnels de cette formation.



Vous avez dispensé ou suivi la formation? Dans ce cas, nous aimerions avoir votre avis ! Vous pouvez nous fournir un retour d'information (Qui a organisé la formation? Qui y a participé? Qu'en avez-vous pensé? Qu'est-ce qui a fonctionné ou non?) à climate@giz.de.



Table des matières

1 Présentation de la formation	6
Partie I : Introduction aux méthodes de formation participatives	10
2 Les compétences clés du formateur	11
3 La méthode des cas de Harvard	13
4 Méthodes de formation participatives : aperçu détaillé.....	16
5 Feedback et réflexion	27
6 Le potentiel didactique des simulations.....	32
7 Concevoir un programme de formation	34
Partie II : Introduction aux modules de formation.....	39
8 Introduction	40
9 Module 1 « Appliquer un prisme climatique »	42
10 Module 2 « Interpréter des données climatiques »	44
Module 2A « Comprendre les sciences du climat ».....	45
Module 2B « Trouver des informations climatiques »	48
Module 2C « Gérer l'incertitude lors de la prise de décision ».....	50
11 Module 3 « Evaluer la vulnérabilité »	53
12 Module 4 « Identifier des options d'adaptation »	56
13 Module 5 « Sélectionner des mesures d'adaptation »	58
14 Module 6 « Développer un cadre de suivi et d'évaluation »	61
15 Module 7 « Développer des capacités institutionnelles pour l'adaptation ».....	63
16 Module 8 « Stress, vulnérabilité et résilience au niveau local »	65
17 Module 9 « Adopter des mesures au niveau local et au-delà »	67
18 Module 10 « Intégrer l'adaptation au cycle du projet »	69
19 Apprentissage par l'action « Terminologie de l'adaptation ».....	71
20 Apprentissage par l'action « Définir le cadre de l'adaptation »	76
21 Agenda possible	79
22 Références et sources pour lecture complémentaire	80



1 Présentation de la formation

L'adaptation au changement climatique est un défi qui gagne rapidement en importance, en particulier pour les pays en développement. Même si les émissions de gaz à effet de serre étaient considérablement réduites au cours des prochaines années, les conséquences du changement climatique, comme le glissement progressif de la répartition temporelle et spatiale des ressources ainsi que les sécheresses, les inondations, les phénomènes météorologiques violents et l'élévation du niveau des mers, engendreront probablement des pénuries alimentaires, une recrudescence des maladies vectorielles, des dommages aux infrastructures et la détérioration des ressources naturelles. L'impact sur les populations pauvres sera disproportionné.¹

Les choix opérés aujourd'hui en matière de développement influenceront les capacités d'adaptation des populations et de leur gouvernement à long terme. Nous ne pouvons pas nous permettre de différer la planification de l'adaptation et des mesures à prendre. Cependant, de nombreux plans, politiques et projets de développement actuels ne tiennent pas compte du changement climatique en raison d'une prise de conscience insuffisante et d'un manque de clarté sur la façon de développer et d'intégrer efficacement des adaptations potentielles.

L'intégration de l'adaptation dans la coopération au développement offre une occasion essentielle d'opérer dans ce domaine des investissements plus résilients au climat. Le Comité des politiques d'environnement (EPOC) et le Comité d'aide au développement (DAC) de l'OCDE ont donc élaboré le *Document d'orientation sur l'adaptation au changement climatique et la coopération pour le développement*² (Orientation OCDE) dans le but d'améliorer la compréhension et d'identifier des approches appropriées et des méthodes pratiques pour intégrer l'adaptation au climat dans les politiques et les activités de développement aux niveaux national, sectoriel et local et au niveau des projets.

En étroite collaboration avec l'OCDE, la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH a élaboré la présente formation et le matériel qui l'accompagne en s'appuyant sur son implication dans l'Orientation OCDE, sur des mesures d'adaptation d'envergure menées sur le terrain dans des pays en développement et sur les outils de la GIZ pour intégrer le changement climatique dans des activités de coopération au développement, à savoir *Climate Assessments for GIZ projects*, *Climate Proofing for Development* et *Climate Strategy Advice*.

Objectif

La formation a pour but de renforcer les capacités des acteurs du développement et de soutenir les institutions dans la mise en œuvre efficace de l'Orientation et dans l'adoption de mesures d'adaptation au changement climatique. Ce cours fournit donc une introduction à la théorie et aux points de départ pratiques de l'adaptation aux effets du changement climatique.

Les participants apprendront

- ce qu'est le changement climatique et comment il est lié à la coopération au développement,
- où trouver des informations pertinentes sur le climat et comment les utiliser,
- comment examiner dans le détail les étapes systématiques pour définir les options concrètes en matière d'adaptation aux niveaux national, sectoriel et local et au niveau des projets,
- comment définir les capacités institutionnelles nécessaires pour appliquer un processus de changement et
- comment planifier et soutenir des processus d'intégration de l'adaptation au changement

¹ Un dessin animé produit par GIZ explique le changement climatique et l'adaptation (5 min. environ). Il est disponible en douze langues sur le canal YouTube de GIZ:

<http://www.youtube.com/playlist?list=PLcjTOiq3BComgKmYvWsflogrH1VxxEn7o>

² <http://www.oecd.org/env/cc/integratingclimatechangeadaptationintodevelopmentco-operationpolicyguidance.htm>



climatique dans leur institution.³

Public

Parmi les groupes cibles de la formation figurent notamment :

- des fonctionnaires et des planificateurs de l'administration dans les domaines de l'agriculture, l'eau, les ressources naturelles, le changement climatique, ainsi que d'autres secteurs pertinents aux niveaux national, provincial et local,
- du personnel de la coopération au développement au niveau national et international (experts du climat et spécialistes du secteur sans expérience du changement climatique),
- des consultants locaux sur l'adaptation au changement climatique,
- des représentants d'ONG/de la société civile.

Aperçu

Le cours est conçu pour une durée de 4-5 jours. Sa structure modulaire permet son adaptation « sur mesure » à des formations plus courtes. Voyez le [Livre de recettes](#) supplémentaire sur AdaptationCommunity.net pour un guide à adapter la formation selon les besoins de votre groupe cible.

La formation se compose de **dix modules**⁴ qui peuvent être sélectionnés en fonction des besoins de formation du public cible. Suivis dans leur intégralité, ils procurent une vue d'ensemble complète et pratique.

- **M 1 – Appliquer un prisme climatique :**
Identifier la pertinence du changement climatique pour une politique, un programme, un plan ou un projet.
- **M 2 – Interpréter des données climatiques**⁵ :
Comprendre comment interpréter et utiliser différentes sources de données climatiques standard, comprendre la science du climat sous-jacente, savoir où trouver l'information sur le climat et comment gérer l'incertitude.
- **M 3 – Évaluer la vulnérabilité :**
Identifier les facteurs qui contribuent à la vulnérabilité d'un système.
- **M 4 – Identifier des options d'adaptation :**
Identifier une série d'options en matière d'adaptation pour ajuster ou améliorer la planification et la gestion.
- **M 5 – Sélectionner des mesures d'adaptation :**
Évaluer les options et leur attribuer un ordre de priorité à l'aide de critères sélectionnés.
- **M 6 – Introduction au suivi et l'évaluation d'adaptation (S&E)**⁵ :
Les motifs et des concepts pour le S&E d'adaptation.
 - **M 6a – S&E pour l'adaptation au niveau (sous-)national :**
Développer un système de S&E national avec des indicateurs.
 - **M 6b – S&E pour les projets et programmes d'adaptation :**
L'orientation par objectifs et le développement des indicateurs.
- **M 7 – Développer des capacités institutionnelles pour l'adaptation :**
Identifier les capacités institutionnelles nécessaires pour traiter l'adaptation comme un

³ Dans de nombreux cas, un soutien supplémentaire sera nécessaire. Par exemple, *Climate Proofing for Development* de la GIZ fait toujours appel à des facilitateurs spécialisés et expérimentés, qui ont suivi une formation approfondie particulière.

⁴ Les approches principales de l'intégration de l'adaptation exposées dans l'Orientation OCDE sont : *appliquer un prisme climatique* et *l'approche en quatre étapes*. L'Orientation OCDE explore des points d'entrée pour intégrer l'adaptation dans la coopération au développement aux niveaux national, sectoriel et local et au niveau des projets. Le *Module 2 : Interpréter les données climatiques* et le *Module 7 : Développer des capacités institutionnelles pour l'adaptation* ont été ajoutés.

⁵ Le **Module 2** a été révisé et complété lors du projet d'Inventaire des Méthodes pour l'Adaptation au Changement Climatique (IMACC) exécuté par la GIZ avec le soutien financier du Ministère Fédéral de l'Environnement, de la Protection de la Nature et de la Sécurité nucléaire (BMU) par l'intermédiaire de son Initiative Internationale pour la Protection du Climat (IKI). La révision du **module 6** a été soutenue par le projet « Programme de la Protection du Climat pour les pays en voie de développement », financé par BMZ.



- processus de changement continu.
- **M 8 – Stress, vulnérabilité et résilience au niveau local face au changement climatique :**
Identifier l'information locale sur la vulnérabilité au changement climatique.
 - **M 9 – Adopter des mesures au niveau local et au-delà :**
Identifier des mesures au niveau local et leurs liens avec des acteurs sous-nationaux, nationaux et autres.
 - **M 10 – Intégrer l'adaptation au cycle du projet :**
Identifier des étapes clés pour intégrer l'adaptation en fonction des diverses phases du cycle du projet.
 - **Module supplémentaire « Adaptation fondée sur les écosystèmes » (EbA)**
 - **Module supplémentaire « Agir en tant que diffuseur »**

Les dix modules sont complétés par des **Exercices d'apprentissage pratique**, par exemple sur la terminologie de l'adaptation et la formulation de l'adaptation. Il est aussi possible de traiter les modules sur S&E (M6) et l'adaptation fondée sur les écosystèmes (EbA) en tant que formations autonomes.

Méthodologie

Le cours est basé sur la Méthode des cas de Harvard⁶ qui transmet des messages d'apprentissage essentiellement à travers le **travail pratique et interactif des participants**. La formation a pour thème la République fédérale fictive de Zanadou, dont les conditions d'ensemble et les défis sont très proches de la réalité.

Tous les modules appliquent le même schéma qui comporte les éléments essentiels suivants :

1. L'**introduction**, donnée par le formateur, apporte le bagage théorique nécessaire et présente l'étude de cas aux participants.
2. L'**étude de cas** donne aux participants la possibilité de travailler de façon systématique sur les différents aspects liés à l'adaptation au changement climatique. Les participants endossent le rôle d'« experts de l'étude de cas », chargés de la tâche spécifique associée au module.
3. Les « experts de l'étude de cas » **présentent leurs résultats** à l'ensemble du groupe. Les participants ont ainsi l'occasion de partager leurs expériences et d'apprendre les uns des autres. Si nécessaire, les formateurs proposent des alternatives et des corrections.
4. Dans le cadre d'une **réflexion** finale, les participants reprennent leur fonction dans la vie réelle. Ils réfléchissent à leur expérience et la relient à leur propre travail afin d'appliquer au mieux les connaissances acquises. Les formateurs les guident en leur posant des questions.

Information préliminaire pour le formateur

Un ensemble complet de matériel a été élaboré pour soutenir les formateurs.

Le présent **Manuel du formateur** fournit les connaissances pertinentes pour diriger la formation. Il présente des expériences et des savoirs issus des tests, de la phase pilote et d'autres formations qui appliquent la méthodologie participative.

La **Partie I** donne une introduction générale à la méthodologie participative ainsi qu'à la Méthode des cas sur laquelle la formation est basée. La **Partie II** fournit les informations nécessaires sur les modules. Elle présente aussi quelques suggestions méthodologiques pour la mise en œuvre.

Pour une formation sur mesure, imprimez les documents sélectionnés.

⁶ Voir par ex. <http://harvardmag.com/pdf/2003/09-pdfs/0903-56.pdf>



Cependant, les auteurs aimeraient souligner que, du point de vue de la formation participative, il incombe au formateur de choisir le contenu de la formation et les outils respectifs pour répondre aux besoins des participants. C'est seulement en évaluant et en s'appuyant sur les expériences des participants que la formation pourra marquer ultérieurement une différence dans leur travail.

Les **documents à distribuer** fournissent un résumé des points d'apprentissage et des références pour chaque module. Consultez les documents à distribuer pour trouver des aspects susceptibles d'alimenter le débat et des références pour votre préparation.

Le **Manuel de formation** expose le scénario pour donner la formation. Il explique les tâches de l'étude de cas pour chaque module et inclut toutes les informations nécessaires pour permettre aux participants d'accomplir leurs tâches.

Une bibliothèque de **transparents PowerPoint** annotés soutient les exposés.

Un **livre de recettes** ou « **Cookbook** » pour adapter la formation aux besoins de la groupe cible

Tous ces documents peuvent être téléchargés gratuitement sur AdaptationCommunity.net ou la site de l'OCDE: <http://www.oecd.org/dac/environment-development/integratingclimatechangeadaptationintodevelopmentplanningapractice-orientedtrainingbasedontheoecdpolicyguidance.htm>

Dessin animé court sur le changement climatique

GIZ et l'Institut de Potsdam sur les conséquences du changement climatique (PIK) ont joint développé le dessin animé court

« **Assez parlé du changement climatique : Le temps est venu de passer à l'action!** » (5:42 minutes).

Le film explique le changement climatique et ses conséquences, présente l'idée d'adaptation et montre des options d'adaptation. Il plaide pour une approche participative à la planification de l'adaptation et souligne les avantages d'agir vite sur le changement climatique. Assez parle du changement climatique : Le temps est venu de passer à l'action !



Le film peut être passé dans une session préparatoire. Comme l'expérience le prouve, il est apprécié des participants. Le film est disponible en douze langues que vous pouvez regarder sur AdaptationCommunity.net (dans « Knowledge / 5-minute film about adaptation ») ou le canal de GIZ sur [YouTube](https://www.youtube.com/channel/UC...). Il est aussi disponible en différents formats sur l'espace web de [l'Institut de Potsdam sur les conséquences du changement climatique](http://www.potsdam-institut.de).



Partie I :

Introduction aux méthodes de formation participatives



2 Les compétences clés du formateur

Un large éventail de compétences et de capacités sont nécessaires au formateur pour initier et renforcer des processus d'apprentissage équilibrés. Pour rendre ces critères plus concrets, nous nous concentrerons sur des compétences que nous jugeons essentielles pour les formateurs. De façon générale, ces **cinq compétences clés revêtent une importance égale** ; l'ordre dans lequel elles sont présentées n'indique donc pas leur importance respective pour la formation.

Centrés sur le processus

La méthode centrée sur le processus nécessite que les formateurs s'appuient sur les connaissances et les expériences existantes des participants et comprennent qu'un processus d'apprentissage ne part pas de zéro. Elle implique aussi de fournir aux participants des occasions de s'approprier autant que possible le processus d'apprentissage de façon proactive.

Le formateur centré sur le processus doit aussi se présenter à la formation avec une conception flexible du processus d'apprentissage et non avec un plan d'action détaillé, prêt à l'emploi. Le formateur doit être un excellent observateur de la dynamique du processus d'apprentissage et de la dynamique de groupe afin de diriger le processus d'apprentissage avec souplesse. Les formateurs doivent se considérer comme des facilitateurs plutôt que des enseignants dont le rôle est de transmettre le plus de connaissances possibles.

Communication

Les formateurs doivent être des communicateurs performants et efficaces. Il est important qu'ils sachent écouter attentivement et poser les bonnes questions. Cette dernière qualité est indispensable pour stimuler la réflexion, mais aussi pour amener les participants à découvrir leur propre potentiel.

Les formateurs doivent être capables de se faire comprendre, ce qui implique de s'adapter à un groupe particulier de participants. Pour communiquer convenablement, ils éviteront le jargon et montreront comment transmettre un message concis ou présenter un contenu spécifique de façon structurée.

Ils ont aussi besoin de pouvoir apporter du feedback qui améliore l'apprentissage et la réflexion. Il est donc bon qu'ils sachent quand passer à la « métacommunication ».

Améliorer l'appropriation et la cogestion

Les formateurs doivent être capables de motiver les participants à jouer un rôle actif dans le processus de formation. Ils doivent donc être prêts à passer le relai, autrement dit à créer des occasions d'apprentissage au cours desquelles les participants peuvent appliquer de nouvelles compétences et capacités pendant que les formateurs leur donnent des conseils et du feedback. En répondant aux besoins et aux attentes des participants, les formateurs les inviteront de façon conséquente à s'approprier de plus en plus le processus de formation même. Créer un forum de cogestion au sein d'un atelier de formation s'est révélé très utile pour développer l'appropriation (voir aussi la section 4.2). En manifestant une attitude de cogestion, les formateurs rendent l'offre de cogestion crédible et attractive.



Visualisation

Selon nous, la visualisation est un élément indispensable d'un processus d'apprentissage équilibré, stimulé par le participant (voir aussi la section 4.3). Les formateurs doivent pratiquer l'art de la visualisation, autrement dit l'utiliser de façon appropriée pour la théorie ou les présentations, et créer des occasions pour les participants de s'exprimer à travers la visualisation. Les formateurs doivent utiliser la visualisation d'une façon exemplaire tout en accompagnant concrètement les participants pour les amener à l'utiliser de plus en plus.

Des présentations PowerPoint peuvent être utilisées pour les exposés théoriques, mais elles doivent être succinctes et bien présentées, et aller à l'essentiel sans surexploiter la capacité d'assimilation des participants. Dans le cas de la communication interactive, la visualisation mobile (à l'aide de cartes, marqueurs, panneaux, tableaux, etc.) est plus efficace. Les formateurs doivent combiner ces deux approches de la visualisation et utiliser des présentations PowerPoint comme exemples de supports d'apprentissage efficaces et non comme un moyen de maximaliser l'information présentée dans un laps de temps donné.

Variabilité méthodologique

Les formateurs ont besoin d'un vaste éventail de méthodes de formation pour créer une



dynamique d'apprentissage équilibrée. Ils doivent utiliser ces méthodes en suivant un raisonnement méthodologique, ce qui implique de pouvoir toujours expliquer pourquoi ils ont recouru à une méthode particulière à un stade particulier du processus de formation.

Le large éventail d'options disponibles doit s'accompagner de la capacité du formateur de combiner ces méthodes utilement, comme l'illustre la conception équilibrée d'un atelier de formation = dramaturgie (voir aussi le chapitre 7). Savoir comment utiliser diverses méthodes est un atout de poids

pour un formateur, mais sa capacité à adapter une méthode aux particularités du groupe avec lequel il travaille est tout aussi importante, selon nous.

En un mot : nous voyons le formateur moins comme un enseignant et davantage comme un facilitateur du processus d'apprentissage. Il convient donc tout à fait que le formateur partage ses connaissances et son expérience (par ex. par des exposés et des présentations), mais uniquement dans le cadre d'un programme d'apprentissage interactif et non de façon à les placer sous les projecteurs.



3 La méthode des cas de Harvard

3.1 Contexte

La Méthode des cas de Harvard est une approche testée et éprouvée d'apprentissage interactif et centré sur la pratique. Elle a été élaborée dans le contexte de l'enseignement universitaire où elle s'appuie largement sur l'exploration et la discussion intensives d'un cas particulier, pertinent pour les objectifs d'apprentissage. La Méthode des cas stimule le participant à explorer activement la matière et à formuler des conclusions, au lieu de fournir des messages d'apprentissage déjà ficelés. Ce contexte rend la Méthode des cas tout à fait appropriée pour le développement de connaissances centrées sur la pratique, comme il convient à des personnes activement impliquées dans le travail d'adaptation.

La Méthode des cas a été adaptée aux exigences particulières du présent programme de formation. Ceci implique qu'en comparaison du contexte universitaire, les participants jouent un rôle encore plus actif tandis que le rôle des formateurs est moins prédominant. Ainsi, les participants explorent l'étude de cas au sein d'un groupe de travail et les formateurs contribuent à leur réflexion en posant des questions pour les orienter, alors que dans le contexte universitaire, le professeur guide ses étudiants à travers le cas à l'aide du questionnement socratique (pour en savoir plus sur l'art du questionnement, voir la section 5.2.3).

Les 5 règles d'or de l'enseignant par la méthode de Harvard

Règle 1: N'« expliquez » pas directement le message du cas. Laissez les participants en tirer eux-mêmes les conclusions. Guidez-les par des questions.

Règle 2: Prévoyez assez de temps pour la dernière phase pendant laquelle les participants débattent activement des messages et des conclusions.

Règle 3: Soyez précis dans les instructions portant sur l'étude de cas. Les participants doivent commencer l'étude de cas avec une vision claire de ce qu'ils doivent faire.

Règle 4: Limitez les présentations. Ne parlez pas plus de 15 minutes (à l'exception de la séance d'introduction). Si nécessaire, scindez les exposés en plusieurs interventions plus courtes.

Règle 5: Invitez toujours les participants à réfléchir sur la façon dont les leçons apprises s'appliquent à leur travail quotidien ou dans quelle mesure les approches étudiées doivent y être adaptées.

3.2 Matériel, préparation et autres prérequis

La Méthode des cas exige une préparation intensive avant le cours/l'atelier de formation. Il convient en particulier d'élaborer avant le cours/l'atelier de formation le matériel du cas/de formation qui sera distribué aux participants.

Le matériel inclut généralement ce qui suit :

- introduction au cas : situation de base, problèmes à affronter, défis à surmonter,
- matériel de travail : données et information spécifique, partiellement présentées au moyen de listes, graphiques, cartes, etc. qui peuvent être annexés comme de prétendues pièces à conviction,
- information éventuelle sur la situation institutionnelle et autres données contextuelles pertinentes,
- instructions claires sur les tâches principales qui incombent aux participants.



Les règles suivantes sont très importantes pour l'étude de cas, en particulier avec des participants de pays en développement :

- Le plus important : définissez clairement quel message vous voulez transmettre à travers l'étude de cas. Organisez l'entièreté de l'étude de cas de façon à faire passer ce message.
- Familiarisez-vous avec les attentes, les besoins et les « horizons » des participants. Menez l'étude de cas de façon à « rencontrer » les participants là où ils se trouvent.
- Intégrez les expériences pratiques et le type de travail auxquels les participants sont exposés dans leurs tâches quotidiennes.
- N'annexez pas de données complexes si les participants ne sont généralement pas confrontés à de telles informations, mais sont plutôt impliqués dans un travail plus opérationnel. Vous pouvez fournir une quantité d'informations plus importante si les participants sont habitués à passer des sources détaillées au crible pour en extraire des informations pertinentes.
- Limitez-vous à l'information pertinente pour le cas.
- L'étude de cas doit stimuler la discussion et l'étude active du sujet.

Tout le matériel de formation pertinent pour cette formation a été élaboré dans le cadre d'un long processus, comprenant une phase de test et une phase pilote. Les divers éléments du programme de formation sont assortis. Veuillez cependant être attentif lorsque vous modifiez des éléments isolés.

Cas réel ou fictif ?

L'intérêt particulier d'une étude de cas fictive est que chacun peut aisément s'y projeter et dispose des mêmes connaissances. Zanadou possède la plupart des caractéristiques pertinentes nécessaires pour stimuler tout le processus depuis l'évaluation du risque climatique jusqu'à l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie d'adaptation au changement climatique.

On pourrait argumenter que les cas réels sont préférables parce qu'ils sont directement issus de la réalité. La difficulté est toutefois qu'il n'existe aucun « cas neutre » et que ce moyen d'apprentissage peut amener les participants à être influencés ou embarrassés d'une façon ou d'une autre. Les cas réels peuvent aussi provoquer des discussions stériles sur la fiabilité des données utilisées. En outre, il est important d'établir clairement que, même dans un cas réel, nous n'aurons jamais toute l'information dont nous aimerions disposer, et que travailler avec des hypothèses déduites logiquement fait partie de la planification de l'adaptation.



3.3 Agenda de l'étude de cas

Tous les modules de cette formation appliquent la même **séquence de formation**, avec les éléments essentiels suivants :

- L'**introduction** est donnée par le formateur.
L'introduction fournit le bagage théorique nécessaire et explique l'étude de cas. Après l'introduction, les groupes doivent être en mesure d'effectuer leur travail de façon indépendante.
Il existe des transparents d'introduction aux modules dans la bibliothèque PowerPoint, qui correspondent au manuel de formation et aux documents distribués. Leur message fondamental ne devrait donc pas être modifié, mais il peut être prolongé.
- L'**étude de cas** est effectuée par les participants eux-mêmes au sein de groupes de travail.
Pendant l'étude de cas, les participants endossent le rôle d'« experts de l'étude de cas » chargés de la tâche du module spécifique. Ils utilisent les matrices pour travailler systématiquement sur les différents aspects liés à l'adaptation au changement climatique.
Après l'introduction du formateur et à l'aide des descriptions de tâche détaillées, fournies dans le Manuel de formation, les groupes d'experts doivent pouvoir organiser leur travail de façon indépendante.
Les formateurs doivent rester à proximité, prêts à apporter leur aide et leurs conseils.
- Après l'étude de cas, les « experts » **présentent leurs résultats** à l'ensemble du groupe.
La présentation doit mettre en exergue les constats et/ou questions majeurs dégagés de l'étude de cas. Il est important que cette étape soit présentée comme une occasion de partager des expériences et d'apprendre les uns des autres, et non comme un « test ».
Les formateurs doivent montrer qu'ils apprécient le travail effectué et donner du feedback sur les résultats. Si nécessaire, ils proposeront des alternatives et des corrections.
- Pendant la **réflexion finale**, les participants quittent leur rôle d'« experts de l'étude de cas » et retrouvent leur fonction dans la vie réelle.
De retour dans leur propre fonction, ils réfléchissent sur les expériences vécues dans le cadre de l'étude de cas et sur la façon dont elles pourraient être appliquées dans leur propre travail. Cette étape est nécessaire pour « matérialiser » les expériences acquises dans l'étude de cas, c'est-à-dire les rendre concrètes et accessibles et, au final, applicables dans une situation différente.
Pendant cette étape, les formateurs doivent être des facilitateurs en posant des questions pour guider les participants (voir chapitre 5).



4 Méthodes de formation participatives : aperçu détaillé

4.1 Conseils d'utilisation des méthodes participatives

L'utilisation de méthodes participatives ne provoquera ou n'améliorera pas automatiquement la participation active des participants à l'atelier. Un formateur doit garder quelques éléments à l'esprit lorsqu'il opte pour un atelier de formation de type participatif.

Combiner les méthodes

Inviter les participants à noter leurs idées sur des cartons (brainstorming) – sur la base d'une question qui suscite efficacement la réflexion – produit assurément un effet positif en termes de participation. Mais organiser plusieurs sessions de brainstorming consécutivement produira l'effet inverse. Une combinaison équilibrée de méthodes est donc essentielle pour un programme de type participatif. Elle exige que le formateur développe un bon répertoire des méthodes et des outils à sa disposition.

Créer un bon déroulement de l'atelier par un séquençage approprié

Une bonne combinaison de méthodes doit présenter un sens dramaturgique pour trouver la formule appropriée à un groupe particulier. Mettre les méthodes différentes dans un ordre approprié montre la capacité d'un formateur à créer un bon déroulement pour le processus de formation. Ceci implique, par exemple, de prévoir une phase intensive de travail en groupe suivie par une session plénière qui s'appuie sur le travail de groupe, en réclamant cependant encore une participation active, mais plus dans la même mesure. Un bon déroulement = une bonne dramaturgie signifie aussi mêler les impulsions intellectuelles (cognitives), émotionnelles et physiques. Forcer sur les impulsions intellectuelles, par exemple, avec une séquence de présentations PowerPoint surchargées, ne manquerait pas de nuire au processus de l'atelier participatif.

Veiller à la dynamique de groupe

Les processus participatifs ne mettent pas forcément tout le monde à l'aise. Certains participants peuvent provenir d'une culture organisationnelle qui évite la dynamique participative au lieu de l'encourager. De plus, les participants seront plus ou moins enclins à participer en fonction de leur personnalité. Un processus potentiellement participatif dans un groupe de travail peut donc être altéré si une personne dominante impose un style de leadership. La façon d'intervenir en pareille situation dépend de l'avis du formateur. Pour de telles interventions, il est bon de stimuler les capacités d'autorégulation des groupes, mais il y a des moments où une intervention directe de la part du formateur est nécessaire.

Passer le relais

Il y a souvent des moments dans un atelier de formation où il est important pour un formateur participatif de s'abstenir de faire ce qu'il accomplirait probablement mieux que les participants. Après une séance de brainstorming, les participants pourraient donc punaiser les cartons, et non le formateur. Les participants pourraient effectuer les regroupements avec seulement quelques conseils de la part du formateur, pour autant qu'ils aient déjà acquis une certaine expérience à cet égard. Tout dépend de l'évaluation du formateur qui doit déterminer le bon moment pour passer le relais.⁷

⁷ « L'expression « Passer le relais » possède une signification littérale et métaphorique. Littéralement, elle signifie donner une baguette, un bâton, un stylo, une craie ou un autre symbole d'autorité ou de moyen d'expression. Métaphoriquement, le geste désigne un transfert de l'autorité et de l'initiative. » (Chambers 2002 : 9)



Lancer les participants dans un exercice pour lequel ils possèdent manifestement trop peu d'expérience peut produire un effet pédagogique décourageant et non positif. Cependant, repérer le bon moment pour ne pas agir invite les participants à assumer la responsabilité du processus de l'atelier et leur donne de l'assurance et de la confiance en soi. Le même principe s'applique si les participants font appel à vous pour résoudre un problème. Vous pourriez choisir d'adopter pour règle générale : « Si quelqu'un rencontre un problème, il doit assumer la responsabilité de le résoudre ».

Définir le cadre adéquat pour les méthodes participatives

Une disposition de type salle de classe pour un atelier de formation est contraire au modèle participatif. Les participants concentreront leur attention sur ce que le formateur fait au lieu d'essayer d'interagir avec d'autres participants. Les intentions participatives émanant du formateur ne seront donc pas crédibles. Les dispositions qui favorisent les interactions, comme les regroupements autour de tables ou, idéalement, un demi-cercle où chacun peut voir les autres participants, sont indispensables à un atelier de formation participatif. Il est également important d'avoir suffisamment d'espace pour circuler, pour se réunir et s'encourager ou pour organiser un marché des informations. Les groupes de travail ont aussi besoin d'un espace de travail adéquat dans des pièces distinctes.

Être flexible tout en restant ouvert aux surprises positives

En tant que formateur participatif, vous conservez un rôle prédominant dans la direction du déroulement de l'atelier. Ainsi, vous ne demanderez pas aux participants de voter lorsque vous présenterez une nouvelle méthode. Mais vous observerez attentivement si vos hypothèses se concrétisent concernant la place d'une méthode particulière dans une séquence particulière des étapes de travail. Si ce n'est pas le cas, vous devez vous montrer assez flexible pour modifier vos plans. Et, même si votre hypothèse n'est pas confirmée, cela peut malgré tout s'avérer une bonne surprise parce que quelque chose se passe qui est bon pour le déroulement de l'atelier, même si cela n'était pas planifié. Être flexible implique aussi de renvoyer la balle dans le camp des participants pour réfléchir ensemble à la meilleure façon de poursuivre.

4.2 Gestion participative du cours : comité de cogestion

Description succincte

Pour stimuler l'appropriation du cours et de ses résultats, la participation ne devrait pas se limiter à utiliser des méthodes participatives pendant un atelier de formation. Au moyen d'un comité de cogestion, il est possible de créer un cadre dans lequel les participants donnent du feedback aux formateurs et jouent un rôle actif dans l'élaboration du processus de formation.

Caractéristiques principales

Le comité de cogestion travaille sur une base journalière. Il examine d'un œil critique tout ce qui s'est déroulé pendant la journée. Il s'agit d'une occasion précieuse pour les formateurs d'obtenir le feedback direct du groupe. Le programme et les étapes de travail du lendemain sont basés sur les débats du comité. Sur la base d'une proposition des formateurs, le comité discute de la suite à donner au processus d'apprentissage le lendemain. Plus les membres du comité de cogestion seront impliqués à ce stade, plus ils assumeront la responsabilité du processus de formation de la journée suivante.

Les participants seront membres du comité de gestion à tour de rôle pour donner à chacun la possibilité de vivre cette expérience d'apprentissage unique. En fonction du nombre de participants et de la durée de l'atelier, les membres du comité de cogestion (pas plus de 3) pourront exercer un mandat d'un ou deux jours. Vous devriez essayer d'en faire un travail volontaire pour offrir aussi un aperçu intéressant du travail du formateur.



Les membres du comité de cogestion doivent être invités à jouer un rôle actif pendant la journée où ils sont « en fonction ». Il peut s'agir de co-facilitation à un certain stade, du respect de l'horaire, d'adresser des encouragements au groupe et de questionner les participants individuellement sur leurs impressions. Un bon exercice pour les membres du comité consiste à commencer la journée suivante par une récapitulation participative de la veille et la présentation du programme de la journée. Psychologiquement, la différence est énorme si ce sont les participants ou les formateurs qui débute la journée.

Conseils pratiques

- Le travail du premier comité de cogestion sert d'exemple aux suivants. Le fait de demander des volontaires le premier jour pousse généralement les membres les plus dynamiques du groupe à répondre les premiers. Les formateurs doivent éviter d'adresser une invitation claire à une personne dont ils pensent qu'elle serait un membre constructif du comité de cogestion le premier jour.
- Les réunions du comité de cogestion peuvent prendre beaucoup de temps. Les formateurs peuvent craindre de manquer de temps pour préparer la journée suivante. L'expérience montre toutefois que le temps investi dans une session du comité de cogestion produit des avantages manifestes en termes d'appropriation. C'est le cas lorsque les participants jouent un rôle actif pour façonner la formation du lendemain. Si les formateurs ne doivent pas interrompre les membres du comité, ils ne doivent pas non plus les inviter constamment à formuler des suggestions. Il se peut que votre proposition leur convienne parfaitement.

4.3 Visualisation

Description succincte

La visualisation favorise la participation parce qu'elle rend les débats transparents et visibles pour tous. Elle aide donc à exprimer et à partager aisément ce qui émerge du dialogue et de la réflexion. La visualisation plante le décor pour qu'un souvenir collectif soit non seulement visible, mais aussi mobile, même à long terme puisqu'elle conserve tout le contenu nécessaire pour la documentation photographique. La visualisation augmente les possibilités de participation, en particulier pour ceux qui ne sont pas les premiers à prendre la parole.



Utiliser la visualisation pendant le travail de groupe

Caractéristiques principales

Le recours approprié à la visualisation présente de nombreux avantages en termes d'amélioration de la participation et d'apprentissage en :

- Améliorant la transparence du processus de groupe pour tous les participants.
- Améliorant l'interaction puisqu'elle augmente significativement les occasions de pouvoir s'exprimer personnellement.
- Encourageant les membres plus calmes du groupe à s'exprimer aisément.
- Servant de miroir à ce qui peut entraver la communication : opinions controversées, frictions, malentendus.
- Encourageant l'expression brève et concise de ses inquiétudes et/ou opinions.
- Offrant une possibilité à quelqu'un qui désire s'exprimer de façon anonyme.
- Sondant rapidement les priorités du groupe en demandant à chacun de mettre un point



- à côté de ses préférences.
- Renforçant l'appropriation des participants à travers une bonne visualisation, par exemple par le travail de groupe présenté pendant une session plénière ou quand les opinions des participants sont intégrées dans la visualisation pendant la session plénière, et pas seulement celles du formateur.
- Facilitant la compréhension parce qu'elle stimule notre vision et pas seulement notre écoute.
- Facilitant la documentation.

Conseils pratiques

- Présenter des règles d'écriture dès le début.
- Familiariser chacun avec l'utilisation des couleurs, des formes et des tailles de carton.
- Offrir des occasions d'apprentissage pour l'utilisation de l'espace et de la structure dans la visualisation.
- Donner un feedback permanent sur la qualité de la visualisation.
- Servir de modèle pour une visualisation de qualité et convaincante.
- Améliorer la créativité en utilisant la visualisation.



4.4 Générer et traiter des idées

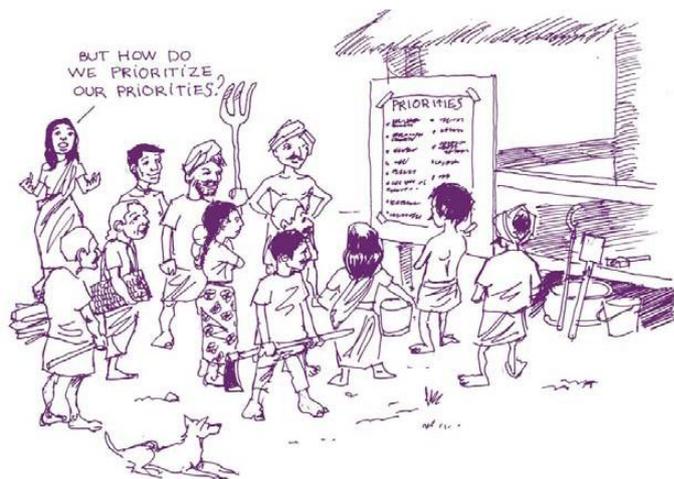
Description succincte

Le but de cette étape est de découvrir rapidement des idées et des réponses nouvelles. L'objectif est d'obtenir le plus d'idées possibles et non de trouver des réponses « correctes ». Toutes les idées générées à travers un flux ouvert de ce type doivent ensuite être classées. Autrement dit, il faut mettre ensemble les idées qui entrent dans le même « panier ». Lors d'un stade ultérieur, un ordre de priorité peut être attribué aux catégories pour planter le décor d'une exploration plus approfondie. Il existe des variantes concernant la meilleure façon d'exprimer des idées : en les notant sur des cartons individuellement, en les notant sur des cartons en petits groupes, appelés « groupes bourdonnants », ou même en visualisant immédiatement les idées, c'est-à-dire en les notant une par une sur un flipchart.

La visualisation peut même se faire au sol.

Caractéristiques principales

Brainstorming : le recours à la visualisation pour générer des idées par le brainstorming offre l'occasion à chaque membre du groupe d'exprimer ses idées. Elle permet donc d'écarter l'inconvénient inévitable d'une question posée oralement à un groupe et à laquelle quelques-uns seulement (les intervenants dominants et peut-être quelques autres participants interpellés directement par le formateur) auront l'occasion de contribuer. Générer des idées de cette façon participative augmente les possibilités de visualiser les expériences des participants. Dès lors, le fait de générer des idées n'est pas réservé aux questions prospectives, mais peut aussi couvrir des questions analytiques. L'exercice montrera donc combien d'expérience le groupe possède dans l'identification des différentes caractéristiques d'une question clé.



Générer des idées doit nécessairement déboucher sur leur traitement. Il commence par l'exposition des idées, qui seront affichées une par une par le formateur/facilitateur (dans ce cas, il anticipe déjà la classification) ou par les participants eux-mêmes. Certaines idées peuvent avoir besoin de clarification avant l'élaboration des grappes sur un autre tableau. Normalement, les grappes n'offrent pas une « structure » suffisante pour passer à l'étape suivante ; il est donc

recommandé de définir des priorités pour obtenir finalement un nombre limité de sujets/points avec lesquels avancer. Il est important de dire clairement que les points qui n'auront pas été classés dans les priorités ne disparaîtront pas forcément. Ils peuvent être pris en compte à un stade ultérieur de la discussion.

Groupes bourdonnants : les groupes dits « bourdonnants » peuvent offrir un cadre différent pour générer des idées. L'ensemble du groupe se répartit en sous-groupes de 2-4 membres (en déplaçant simplement les chaises) pour débattre brièvement d'une question particulière. La pièce s'emplit rapidement de bruit alors que chaque sous-groupe entame la discussion. Normalement, les « groupes bourdonnants » conviennent de quelques cartons à présenter en session plénière. Les « groupes bourdonnants » sont non seulement une option pour générer des idées, mais aussi pour réfléchir aux leçons apprises au cours d'une session particulière, éventuellement avec un apport du formateur, suivi par une discussion plénière.

Le modelage est l'une des options pour générer des idées et les transformer immédiatement en structure conceptuelle, par exemple une matrice. La structure est visualisée sur le sol et les groupes de participants contribuent en visualisant les éléments clés de la structure. Le cadre permet la discussion en séance plénière, non seulement sur les éléments clés, mais aussi sur les interactions entre ces éléments. Le modelage est un outil puissant parce qu'il donne aux participants le sentiment qu'ils conceptualisent leurs expériences, créant ainsi un modèle dans un délai relativement court et non à travers des délibérations intellectuelles, comme ils pouvaient s'y attendre. Il démystifie donc la construction pratique des théories.

La construction d'arbres conceptuels est une méthode rapide et facile pour structurer et documenter le flux des idées ou des informations sur un sujet spécifique. De plus, elle permet le regroupement des informations selon leur importance. Chaque fois qu'une idée, précédemment négligée, surgit, elle peut aisément être intégrée dans l'arbre conceptuel. Les arbres conceptuels peuvent être construits au sein de petits groupes. Une session plénière est alors nécessaire pour comparer et synthétiser les différents arbres conceptuels. Si des groupes ont des questions complémentaires sur lesquelles ils travaillent avec les différents arbres conceptuels, ces derniers peuvent être réunis pour créer une image globale sur un sujet particulier.



Conseils pratiques

- Les sessions de brainstorming basées sur des cartons remplis individuellement, puis visualisés et regroupés, sont délicates parce que vous risquez d'avoir trop de cartons et de consacrer trop de temps à décider quelle idée attribuer à quelle grappe.
- Les questions visant à générer des idées doivent être soigneusement formulées ainsi que le nombre de cartons qu'elles devront susciter. En fonction du nombre de participants, si l'on peut s'attendre à plus de 50 cartons, il pourrait être indiqué de remplir les cartons dans des groupes bourdonnants.
- Le regroupement en grappes ne doit pas être effectué par l'ensemble du groupe. Il peut être délégué à un groupe de participants qui consulteront ensuite le groupe pour vérifier l'exactitude de ce qu'ils auront produit. Ceci est particulièrement conseillé pour les groupes de plus de 25 participants.
- Il est souvent indispensable de fixer des priorités pour identifier les idées/problèmes/sujets principaux pour les étapes de travail ultérieures. Il est utile de voir les tendances qui se dégagent pendant la discussion de groupe, mais à un certain stade, la meilleure méthode consiste à placer des points à côté des cartons prioritaires, puis à en extraire le top 10 ou le top 5. Une autre alternative qui permet de gagner du temps est la méthode appelée « cueillette des raisins » où, au lieu d'être regroupées en grappes, les idées principales sont identifiées soit en plaçant des points, soit par un petit groupe de travail qui agit au nom du groupe.

4.5 Travail de groupe : contextes et formats différents

Description succincte

Le travail de groupe est un ingrédient indispensable aux ateliers de formation participatifs. Le travail de groupe remplit des fonctions différentes en fonction de la séquence : générer des idées (voir section précédente), réfléchir à des questions particulières, élaborer des solutions et préparer une simulation. En comparaison des sessions plénières, le travail de groupe laisse beaucoup plus d'espace pour permettre aux participants de se montrer actifs.

Caractéristiques principales

Le travail en petits groupes permet une réflexion et un dialogue intensifs. Idéalement et contrairement à la séance plénière, tous les membres du groupe apportent leur contribution. Les membres du groupe ne mobilisent leur énergie que s'ils possèdent une compréhension claire et commune de la raison pour laquelle ils doivent travailler ensemble et du résultat qu'ils pourront ainsi atteindre.

Le travail en petits groupes offre l'occasion aux participants de tester leurs capacités d'autorégulation. Tout commence par la désignation d'un facilitateur et d'une personne chargée de présenter les résultats. Toutefois, selon le contexte, de petits groupes de 3-5 membres peuvent être en mesure de travailler sans facilitateur. Certaines règles de base sont assurément utiles et elles devraient être convenues avant le premier travail de groupe.

Travail d'équipe

Il y a quatre personnes appelées Tout le monde, Quelqu'un, N'importe qui et Personne.

Un travail important doit être accompli et l'on a demandé à Tout le monde de s'en charger.

Tout le monde était certain que Quelqu'un s'en chargerait. N'importe qui aurait pu le faire, mais Personne ne l'a fait. Quelqu'un s'est fâché à ce propos parce que c'était le travail de Tout le monde.

Tout le monde pensait que N'importe qui pouvait le faire, mais Personne n'a compris que Tout le monde ne le ferait pas.

Au final, Tout le monde a rejeté la faute sur Quelqu'un alors que Personne n'a fait ce que N'importe qui aurait pu faire.



Instantané d'un travail de groupe rotatif

Nous conseillons d'utiliser tout l'éventail des **formules destinées au travail de groupe**:

- Les participants restent en session plénière de sorte qu'ils n'ont pas à se déplacer, ex. « groupes bourdonnants » (voir section précédente).
- Quand les groupes ont besoin de calme pour réfléchir ou d'espace pour discuter sans déranger les autres, ils peuvent se trouver mieux dans des pièces séparées.

Les groupes rotatifs (dans une seule pièce) sont une formule particulièrement intéressante qui permet à tous les participants de contribuer au travail de chaque groupe. Un certain nombre de

tâches complémentaires sont attribuées à différents groupes. Chaque groupe commence par une tâche spécifique puis passe à la tâche suivante pour commenter et compléter le travail du groupe précédent. En fonction du nombre de participants, il peut être utile d'attribuer la même tâche à 2 groupes différents et de leur demander de fusionner leurs conclusions en une seule présentation à la fin⁸.

Une session de travail en groupe doit s'inscrire dans une séquence de l'atelier de formation afin de mobiliser l'énergie des participants. Ainsi, elle sera acceptée si, après une discussion plénière animée sur une question pertinente, les formateurs suggèrent aux participants d'approfondir la discussion en groupes, tant que les résultats sont partagés et synthétisés de façon appropriée par la suite.

Conseils pratiques

Pour préparer un travail de groupe, les formateurs doivent se poser un certain nombre de questions :

- Quels sont les résultats attendus du travail de groupe ?
- Combien de groupes doivent être formés ? Comment faut-il constituer les groupes ?
- Les groupes doivent-ils travailler sur le même sujet ou sur des questions différentes ?
- A quoi doivent ressembler les missions du groupe ?
- Comment les résultats du travail de groupe doivent-ils être partagés et débattus en séance plénière ?

Les formateurs/facilitateurs doivent appliquer quelques règles générales pour la réussite du travail de groupe :

- Fournir des instructions écrites détaillées pour le travail de groupe.
- Eviter toute apparence de thérapie professionnelle.
- Fournir un délai d'au moins 40 minutes et expliquer clairement les règles concernant la façon dont les groupes peuvent obtenir du temps de travail supplémentaire, si nécessaire.
- Ne pas transiger sur la nécessité d'une présentation visuelle des résultats du travail de groupe.

⁸ Cette méthode peut être utilisée, par exemple, pour le module 2 du cours de formation pour les professionnels de l'adaptation au changement climatique (voir le chapitre sur le module 2 dans la Partie II du présent manuel).



Les groupes peuvent être parties prenantes afin d'exprimer leur point de vue spécifique. Il existe plusieurs **méthodes pour former des groupes** si les participants ne sont pas groupés selon une série de critères. Compter 1-2-3 est la façon la plus rapide de former des groupes, mais il existe d'autres méthodes pour combiner composition et dynamisme des groupes. Le meilleur aperçu de la façon dont des groupes peuvent être constitués se trouve dans le guide de Robert Chambers⁹. Il suggère que la méthode la plus participative consiste à laisser les participants décider du critère de formation des groupes la première fois, puis de former les groupes en conséquence.

Soutenir le travail de groupe : même si les formateurs font confiance aux capacités d'autorégulation d'un groupe, ils doivent vérifier de temps en temps si les choses se passent bien. Des groupes peuvent être bloqués pour une raison quelconque, par exemple, parce que la tâche n'est pas assez claire ou parce que la dynamique de groupe est difficile, et il accueillera donc favorablement l'intervention soigneusement ciblée du formateur. Cependant, dans le but d'améliorer l'autorégulation, les formateurs peuvent imposer pour règle qu'ils interviendront uniquement à la demande. S'il n'y a aucune demande, il sera intéressant de réfléchir avec les groupes sur la pertinence de cet indicateur, c.-à-d. dans quelle mesure l'absence de demande peut être interprétée comme le signe d'un degré d'autorégulation élevé dans le groupe.

4.6 Sélection d'autres méthodes

Ce chapitre contient quelques méthodes participatives à utiliser pendant le processus de formation. S'il est possible d'employer un « marché des informations » pour partager différentes catégories d'informations (ex. résultats du travail de groupe), « l'interview d'expert » est un format qui permet d'exploiter au maximum les ressources de personnes extérieures. Le « Café du monde » est une méthode spéciale pour explorer et analyser des questions clés depuis des perspectives différentes¹⁰ alors que les « dispositions » peuvent être utilisées à des fins variées.

4.6.1 Marché des informations

Description succincte

Le marché des informations est une méthode visant à stimuler l'échange d'informations simultané entre de nombreuses personnes dans un délai limité. La méthode est basée sur le principe d'un marché réel : achat et vente. Elle implique que le vendeur tient aussi à obtenir du feedback de la part d'acheteurs (potentiels).

Caractéristiques principales

Préparation : chaque participant prépare un panneau d'affichage contenant l'information à partager. Des supports visuels intéressants pour les présentations comme des photos, des posters, des graphiques, etc. sont affichés.

Début des échanges : les participants qui affichent leur panneau « vendent » leurs informations à d'autres membres du groupe qui agissent en qualité d'« acheteurs ». Les « acheteurs » vont d'un panneau à l'autre, lisent les informations, posent des questions et entament la discussion sur les domaines qui les intéressent. En fonction de ce qui est

⁹ Robert Chambers, *Participatory workshops – a sourcebook of 21 sets of ideas & activities*, London and Sterling, 2002.

¹⁰ Cette méthode pourrait aussi avoir été placée au chapitre 3.4 parce que les discussions dans le Café du monde génèrent des idées. Nous voulions cependant lui donner plus d'importance ce qui explique pourquoi nous l'avons placée dans ce chapitre.



présenté, des vendeurs peuvent inviter des acheteurs à noter leurs commentaires sur des cartons qui seront ajoutés à la présentation. Une fois que l'« acheteur » est satisfait de l'information obtenue dans cette échoppe spécifique du marché, il passe à une autre.

Changement de rôle : après 20 ou 30 minutes, les rôles sont inversés. Les anciens vendeurs d'informations deviennent les acheteurs et les anciens acheteurs agissent désormais en vendeurs.

Conseils pratiques

- Le marché des informations est une méthode très utile, même pour des groupes de 20-30 participants. Pour des groupes de plus de 30 personnes, il devient plus ou moins indispensable. Le marché des informations est une bonne alternative quand les participants sont trop fatigués pour écouter des présentations de travail de groupe. Si les résultats du travail de groupe sont présentés dans un tel format, il est important de fournir l'occasion aux « acheteurs » de donner du feedback écrit.
- Une évaluation finale est conseillée, en fonction de l'objectif du marché des informations, par ex. au moyen d'un flash light ou, éventuellement, d'un petit groupe de travail qui prépare une synthèse, qui sera ensuite présentée et approuvée par une courte session plénière.
- Il est essentiel que les explications fournies sur les règles du marché des informations soient claires et que la personne responsable veille au respect de l'horaire.

4.6.2 Interview d'expert

Description succincte

L'interview d'un expert est un bon moyen d'obtenir des informations de la part d'une ressource externe d'une façon qui réponde autant que possible aux besoins des participants. L'expert ne fait pas de présentation et répond uniquement aux questions des participants. Comme une personne ressource se présente souvent avec des présentations PowerPoint trop nombreuses et/ou pas assez ciblées, cette méthode devient d'autant plus attractive.

Caractéristiques principales

Préparation : assurez-vous que la personne ressource est à l'aise avec la méthode. Les participants doivent avoir le temps de préparer leurs questions et le mieux est généralement de le faire en groupes. Les questions sont affichées après avoir été convenues en session plénière.

Interviewer l'expert : l'expert obtient un aperçu immédiat des questions qui préoccupent les participants. Il peut commencer par la question de son choix. Le temps pour répondre à une question particulière est limité. L'expert doit réagir à toutes les questions.

Leçons apprises et suivi : les formateurs clôturent l'interview de l'expert par une brève synthèse. Une discussion doit ensuite avoir lieu sur la façon dont les résultats doivent être utilisés dans le déroulement ultérieur de l'atelier.

Conseils pratiques

- Le nombre de questions doit être limité. Si les groupes produisent beaucoup de questions pendant la phase de préparation, attribuez-leur un ordre de priorité. Les questions qui ne sont pas incluses dans l'ordre de priorité ne sont pas perdues. Si le temps le permet, elles seront abordées pendant l'interview de l'expert.
- Le respect des horaires est essentiel. Si un expert tente de se concentrer sur quelques questions, il faut lui rappeler que ceci provoquera l'abandon des autres, ce qui serait contre le principe d'une interview d'expert menée par les participants.



- Les formateurs doivent demander le feedback du groupe sur la mesure dans laquelle les participants estiment qu'une question a obtenu une réponse suffisante. Si « oui », un point placé à côté de cette question montre que personne ne doit essayer d'y revenir.

4.6.3 Café du monde

Description succincte

Le Café du monde est une méthode pour améliorer le dialogue entre des individus aux arrière-plans et aux points de vue différents sur une question majeure d'intérêt commun. L'une des caractéristiques particulière et l'un des points forts de cette méthode est que les personnes peuvent passer d'une table du Café à l'autre. Ce qui émerge à chaque table, sous forme de résultat visualisé du dialogue, reflète déjà des opinions et des points de vue différents. Le Café du monde peut adopter un axe plus exploratoire ou plus orienté vers les solutions.

Les 6 principes du Café du monde

- *Planter le décor*
- *Créer un lieu accueillant*
- *Explorer des questions qui comptent*
- *Encourager la contribution de chacun*
- *Relier diverses perspectives*
- *Ecouter les idées ensemble*
- *Partager les découvertes collectives*

Caractéristiques principales

Le Café du monde commence par une question bien formulée qui couvre un problème d'intérêt commun. La question doit être formulée de façon à offrir un prétexte solide pour entamer le dialogue. Les gens sont assis aux tables avec un responsable fixe qui assure la continuité pendant que les autres passent à d'autres tables (après environ 30 minutes). Les idées et les réflexions sont visualisées sur une nappe en papier. Au début du second et du troisième tour, le responsable de chaque table présente aux nouveaux venus un résumé succinct de ce qui a été débattu jusque-là. Enfin, les points essentiels de ce qui a émergé de chaque dialogue sont partagés, en autorisant les éléments convergents et divergents à propos d'un problème particulier. Les résultats peuvent éventuellement être exposés et partagés dans le cadre d'un marché des informations.

Conseils pratiques

- Le patron du Café (formateur) doit bien expliquer les règles de la communication dans le Café. Il doit créer une atmosphère dans laquelle les gens se sentent à l'aise pour partager leurs opinions et leurs expériences. Il incombe au patron de lancer et d'organiser la transition d'une discussion à l'autre et de superviser la séance de partage finale. Il agit comme le gardien des six principes du Café du monde.
- Le responsable d'un groupe doit entamer la discussion à une table particulière. Il invite tout le monde à visualiser des idées dès qu'elles surgissent. Le responsable accueille les « voyageurs » venant d'autres tables et récapitule brièvement ce qui a été dit jusque-là.
- Plus il y a de diversité au sein d'un groupe, plus le Café du monde devient une méthode intéressante, ce qui signifie que plus un groupe est homogène, plus le risque existe que le Café du monde soit ennuyeux.



4.6.4 Dispositions

Description succincte

Les « dispositions » sont une méthode très utilisée dans le développement organisationnel systémique. Les relations et/ou constellations sont rendues visibles à travers une « sculpture » vivante, positionnée dans la pièce. Dans une variante moins exigeante, la méthode peut servir à visualiser les visions, les opinions et les arrière-plans différents dans un groupe.



Un participant explique sa position dans la disposition

Caractéristiques principales

Les « dispositions » peuvent être utilisées à un stade précoce d'un atelier de formation pour mettre en exergue les catégories de participants avec des arrière-plans différents, en les positionnant dans des groupes manifestement distincts. Par exemple, on peut demander aux participants de se positionner en fonction du type d'organisation pour laquelle ils travaillent : gouvernement, ONG, secteur privé ou autre. Avec cette méthode, les caractéristiques respectives du groupe deviennent aisément et rapidement visibles. Les formateurs peuvent se promener dans la salle et demander aux participants de dire quelques mots sur leur organisation.

Edifier des « sculptures » vivantes est aussi utile pour visualiser clairement et rapidement des visions et des opinions différentes. Les participants sont donc priés de se positionner par rapport à une affirmation controversée et provocante. Chacun doit se positionner selon la mesure dans laquelle il est d'accord ou non avec cette affirmation. Le formateur/facilitateur donne à quelques participants l'occasion d'expliquer leur position de façon plus détaillée : « Pourquoi vous tenez-vous ici ? »

Les « dispositions » sont aussi utiles pour évaluer un atelier de formation ou même une certaine séquence dans un atelier de formation. Les gens sont priés de se positionner depuis le centre (très satisfaits) jusqu'à la périphérie (de moins en moins satisfaits), à nouveau avec la possibilité pour quelques participants d'expliquer leur position.

Conseils pratiques

- Préparer l'espace dans lequel les participants devront bâtir la « sculpture » vivante.
- Des groupes formés dans le cadre d'une « sculpture » vivante peuvent se voir attribuer une tâche ou une question pour commencer une brève session interactive. Comme les « sculptures » sont normalement construites selon des critères différents, quelques-unes de ces sessions interactives peuvent se succéder.
- Parcourez la salle et faites parler les gens, en veillant à ce qu'ils n'« abusent » pas.
- Cette méthode peut aussi être utilisée pour positionner les participants en fonction d'affirmations controversées.



5 Feedback et réflexion

5.1 La fenêtre de Johari

Beaucoup d'adultes éprouvent des difficultés à reconnaître qu'ils ont commis une erreur, qu'il serait plus aisé ou plus efficace de procéder autrement... et il est particulièrement difficile de désapprendre des mécanismes de réaction bien établis. Les individus se cachent souvent derrière un raisonnement défensif, évitant d'être confrontés aux expériences et aux malentendus, et bloquant ainsi leurs propres progrès.

La réflexion personnelle est un élément essentiel de tout feedback qui vise à encourager l'apprentissage. En demandant aux participants de réfléchir de façon critique sur leur propre performance, ils prendront mieux conscience qu'au final, ils sont responsables de leur apprentissage. Cependant, beaucoup d'adultes n'ont pas appris à le faire et éprouvent des difficultés à voir, accepter et reconnaître en public que leur performance peut être améliorée.

La fenêtre de Johari est un modèle très utile pour comprendre pourquoi il est important de donner et de recevoir du feedback et pourquoi nous n'y sommes pas habitués. Elle montre 4 parties importantes de notre personnalité :

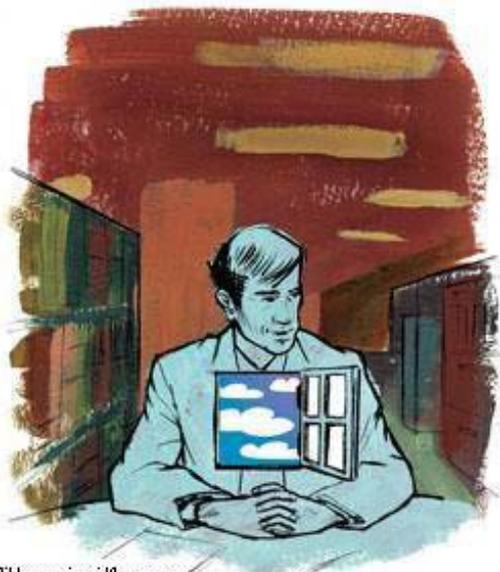
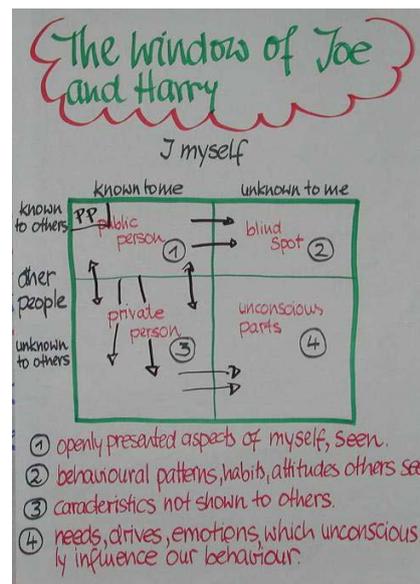


Bild www.ingridtygare.se



Source: PICOTeam 2003:15

- 1 La partie ouvertement présentée = la personne publique
- 2 La partie (modèles comportementaux, habitudes, attitudes) seulement visible pour les autres = l'angle mort
- 3 La partie que je ne veux délibérément pas révéler = la personne privée
- 4 La partie que ni moi ni les autres ne perçoivent = la « personne » inconsciente

Les 4 quadrants varient en fonction de la personnalité. Le fait de donner et de recevoir du feedback touche à ces zones de notre personnalité. Si vous invitez une personne à donner du feedback, vous l'invitez à vous donner des informations qui servent à réduire votre angle mort. Et, à travers le feedback, vous pourriez découvrir qu'il est nécessaire de dévoiler des aspects de votre personne privée pour faciliter la communication et l'interaction avec les autres.



5.2 Feedback, réflexion et apprentissage

Le feedback est souvent un point d'entrée pour la réflexion. Du feedback, vous pouvez apprendre que, dans une certaine situation, vous auriez pu mieux faire malgré vos meilleures intentions. Bien entendu, vous pourriez parvenir à la même conclusion par la réflexion personnelle, mais souvent il est plus convaincant que d'autres confirment ce que vous pourriez avoir deviné. Et même si vous partez du feedback, il reste encore assez à faire en termes de réflexion personnelle, soit par vous-même soit avec d'autres. Cela commence par deux questions simples :

- Qu'est-ce qui m'a empêché de faire les choses comme j'en avais l'intention ?
- Si je pouvais recommencer, que ferais-je différemment ?

Les sujets et les problèmes sur lesquels réfléchir peuvent être plus ou moins complexes. Mais la réflexion mènera à un plan d'action concernant ce qu'il faudra faire différemment dans une situation similaire à l'avenir.

Du point de vue de l'apprentissage, on pourrait dire que vous avez appris quelque chose parce que vous avez analysé votre comportement et identifié et spécifié ce que vous pouvez améliorer et ce que vous améliorerez dans une situation similaire. Vous savez déjà que vous serez dans cette situation en temps voulu et vous avez établi/pouvez établir votre plan sur la façon de procéder différemment. Ce type d'apprentissage peut être considéré comme un **apprentissage en simple boucle**.

Si vous désirez un **apprentissage en double boucle**, vous devez vous organiser de façon à bénéficier régulièrement de boucles de feedback et de réflexion. Vous avez peut-être compris que vous pouvez vous y prendre différemment, mais ne pas opter pour une méthode bricolée. Des boucles de feedback et de réflexion régulières vous fourniraient une occasion de découvrir que la méthode « bricolée » ne fonctionne pas parce que vous devez traiter quelque chose qui est lié à votre attitude ou à vos compétences de base. Et si vous voulez modifier quelque chose à ce niveau, il devient indispensable de rechercher régulièrement le feedback et la réflexion.

5.2.1 Règles du feedback¹¹

Un bon feedback nécessite des règles, non seulement pour celui qui le donne, mais aussi pour celui qui le reçoit. Ces règles peuvent être modifiées en fonction du contexte particulier dans lequel le feedback est pratiqué, par ex. un atelier de formation. Nous présenterons ici des règles plus générales pour donner et recevoir du feedback.

De bons compagnons pour la réflexion (personnelle)

*À mon service j'ai mis six bons garçons.
Voici leurs noms : Quoi, Pourquoi, Quand,
Où, Qui, Comment.
C'est d'eux que j'ai tout appris.
De l'orient jusqu'au couchant
Je les envoie par monts, par vaux
Mais quand s'achèvent leurs travaux,
À tous je propose une bonne pause.
Aux heures où d'usage je suis à l'ouvrage,
Je leur donne un long répit,
Et je n'oublie pas le temps des repas,
Car ils ont grand appétit
Mais autres gens, autres manières :
Je connais une personne jeune et mignonne
Qui emploie bien dix millions
De bons garçons
Et qui jamais ne leur laisse repos ni cesse.
À peine ouvertes ses paupières,
Au loin, pour traiter ses affaires,
Elle envoie, très urgemment,
Un bon million de Comment
À peu près deux millions d'Où,
Et surtout...
Sept millions de Pourquoi !
(R. Kipling, L'Enfant d'éléphant)*

¹¹ Le cours de maîtrise personnelle donné par PICOTeam à l'Université de Makerere en 2003 a servi de source principale au présent sous-chapitre.



Règles pour donner du feedback

- a. **Proposez du feedback, prenez rendez-vous.** Dans le cadre d'un atelier de formation, il est beaucoup plus facile de convenir d'un tel rendez-vous. Les boucles de feedback font partie de l'atelier de formation ce qui ne doit évidemment pas empêcher les formateurs de proposer du feedback à l'un des participants à un moment particulier.
- b. **Parlez de l'attitude et non de la personnalité.** La raison pour laquelle les individus agissent comme ils le font fait partie de leur personnalité. Lors d'une formation, nous chercherons à apprendre de nouvelles façons de procéder, mais nous n'opterons généralement pas pour le « psychocare », surtout si personne ne le demande. Donnez à vos partenaires participants l'occasion de changer dans la mesure où ils le désirent en disant : « J'ai remarqué que tu gérais la situation de telle et telle façon. J'ai aimé/je n'ai pas aimé cela et je préférerais que... » au lieu de dire « tu es si formidable/si agressif/si... ».
- c. **Commencez par donner du feedback sur les choses/l'attitude que vous considérez positives.** Le feedback est souvent gâché parce que celui qui le donne est pressé de partager ses observations critiques. Commencer le feedback de cette façon déclenche une attitude défensive chez celui qui le reçoit. Il est donc conseillé de commencer par le feedback positif/l'appréciation envers les efforts de la personne, ce qui la disposera à écouter ensuite les remarques critiques avec un esprit ouvert.
- d. **Lorsque vous décrivez l'attitude à améliorer, décrivez-la sans jugement.** Il est essentiel de ne pas porter de jugement à ce stade, pour éviter que la personne se place sur la défensive. Il est plus sage d'expliquer les conséquences d'une certaine attitude dans une situation particulière afin de convaincre la personne de ce qui pourrait être amélioré.
- e. **Donnez du feedback en temps utile, sans exagérer.** Donner du feedback immédiatement peut être approprié, mais il peut aussi être utile de laisser les émotions s'apaiser un peu avant de donner ou de recevoir du feedback. Si vous attendez trop longtemps, le décalage dans le temps peut devenir un problème (« Pourquoi a-t-il/elle attendu si longtemps avant de me dire... ? ») et entraver ainsi une bonne session de feedback.
- f. **Donnez du feedback sans faire référence à d'autres.** Se référer à quelqu'un d'autre (« J'ai appris de telle personne que tu... ») rend votre message moins convaincant. Vous semblez alors avoir besoin de cette référence pour exprimer votre point de vue. En fonction de la relation entre « telle personne » et le destinataire du feedback, ce dernier peut se mettre en mode défensif.
- g. **Dites clairement qu'il s'agit là de votre perception et non de l'ultime vérité.** La meilleure façon de montrer qu'il s'agit de votre perception est de parler à la première personne. Plus vous tentez de généraliser (« C'est une bonne habitude de... »), moins votre message devient convaincant. L'avantage du « je » réside dans le fait d'éviter une discussion de type « oui » ⇔ « non ». Si vous dites « J'ai été blessé par ce que tu m'as dit ce matin », le récepteur ne peut pas s'en sortir avec un « Non! ».
- h. **Votre feedback est une offre que l'autre personne peut utiliser... ou non.** Trop insister pour que le récepteur annonce ce qu'il modifiera à l'avenir peut gâcher toute la session au tout dernier moment.
- i. **N'attendez pas de changements visibles dans l'immédiat.**

Règles pour recevoir du feedback

- a. **Demandez du feedback quand vous devinez qu'il y a une marge d'amélioration.** Dans le contexte d'un atelier de formation, vous pouvez demander du feedback simplement parce que vous vous considérez comme un élève et que vous voulez profiter de la présence de formateurs expérimentés.
- b. **Soyez patient, prenez rendez-vous.** Dans le contexte d'un atelier de formation, il est toujours bon d'être patient, mais prendre un rendez-vous est beaucoup plus facile.
- c. **Refusez le feedback si vous n'êtes pas à l'aise avec le sujet, le moment et le lieu, ou la personne.** Il est important pour le récepteur d'assumer cette responsabilité pour éviter que le feedback ne devienne qu'un exercice de façade, lors d'un atelier de formation par exemple.
- d. **Concentrez-vous sur l'écoute, n'essayez pas de corriger, d'expliquer et de vous défendre.** Cette règle est la plus ardue parce qu'il y aura probablement des moments où



vous vous sentirez appelé à vous défendre. Et si le feedback que vous recevez porte clairement un jugement, vous êtes autorisé à réagir. Vous pouvez vous sentir poussé à expliquer votre attitude, mais il est difficile de distinguer la limite entre expliquer et se défendre.

- e. **Demandez des exemples si vous ne comprenez pas le feedback.** Il s'agit là d'une stratégie importante pour amener celui qui donne le feedback à se montrer plus concret dans sa remarque critique. Il espère peut-être que vous aurez compris ce qu'il veut dire et qu'il n'aura pas besoin de se montrer plus spécifique.
- f. **Réfléchissez au feedback avant d'en parler.** Prenez un moment pour réfléchir et ne vous sentez pas contraint de réagir immédiatement.
- g. **Dites « merci » quand cela suffit.** Quand vous sentez que la personne ajoute une observation critique après l'autre, aidez-la à achever la session de feedback.
- h. **Vous seul décidez des mesures à prendre.** Si vous agissez uniquement pour faire plaisir à la personne qui vous a donné du feedback ou parce qu'elle a mis trop de pression sur vous, vous essayerez peut-être de procéder différemment, mais sans réelle conviction de sorte que vous n'améliorerez pas vraiment votre façon de travailler.

5.2.2 L'art du questionnement

Pour stimuler la réflexion, les formateurs doivent faire appel à l'art du questionnement. « Art du questionnement » signifie que vous êtes capable de choisir la bonne question parmi différents types de questions, décrits de façon plus détaillée dans le tableau ci-dessous¹² :

Type de question	Utilisation	Exemple
Questions sur le contexte	Donner des informations sur des faits et des chiffres concernant une situation précise.	Combien de personnes travaillent dans votre département ? A quelle fréquence êtes-vous facilitateur dans des ateliers de formation ?
Question de différenciation	Pour préciser des réponses vagues. Pour établir clairement des différences.	Pour qui le problème est-il plus grave ? Sur une échelle de 0 à 100, quelle est l'importance de... ? Quelle est la différence entre votre opinion en tant que directeur technique et celle du CEO ?
Questions pour sonder les raisons et les preuves	Tester la validité des raisons. Placer les « preuves » sur une base solide.	Pourquoi cela arrive-t-il ? Ces raisons sont-elles suffisantes ? A votre avis, qu'est-ce qui provoque... ? Quels éléments confirment ce que vous dites ?
Questions pour sonder les implications et les conséquences	Pour découvrir des effets inattendus. Pour découvrir des alternatives éventuellement négligées.	Quelles sont les conséquences de cette hypothèse ? Quelles sont les implications de.... ? Comment... correspond-t-il à ce que nous avons appris auparavant ?
Questions hypothétiques	Pour réfléchir, juste pour voir, aux limites fixées. Pour réfléchir en sortant du cadre. Pour vérifier conjointement les conséquences éventuelles.	Supposons que... Si nous spéculons : dans l'hypothèse où vous ..., quels en seraient les effets ? Si vous vouliez modifier l'approche de la formation dans votre organisation, comment cela pourrait-il être possible ?
Questions sur l'avenir	Ouvrir l'esprit pour regarder au-delà de la situation telle qu'elle est aujourd'hui.	Quelles sont vos intentions lorsque cette période difficile sera terminée ? Où aimeriez-vous être dans 2 ans ?

¹² Ce tableau a été adapté de PICOTeam 2003 : 42



Type de question	Utilisation	Exemple
Questions circulaires	Changer la perspective. Introduire d'autres perceptions.	Si je demandais à votre collègue ce qui a rendu la situation si difficile, que dirait-il ? Quels autres regards peut-on porter sur cette situation ? Si vous aviez invité un représentant de la société civile à votre réunion, qu'est-ce qui aurait été différent ?
Questions sur l'attitude	Aider à percevoir ce qui se passe au-delà du jugement. Promouvoir une perception et un recadrage plus détaillé. Clarifier votre propre contribution à une situation.	Que fait exactement M. Miller lorsqu'il vous rend impatient ? Que se passe-t-il exactement quand personne n'assume la responsabilité de... ? Comment réagissez-vous exactement quand l'équipe... ?
Questions d'évaluation	Pour prendre du recul. Pour tirer les leçons d'une expérience particulière.	Qu'avez-vous appris de... ? Comment pouvez-vous utiliser ce que vous avez appris de... ? Qu'est-ce qui a été encourageant pour vous ? Si vous recommenciez, que feriez-vous différemment ?

5.2.3 Contextes pour le feedback et la réflexion

De multiples contextes conviennent au feedback et à la réflexion : réflexion personnelle et individuelle, s'asseoir avec un ami, feedback et réflexion en groupe, etc. Nous nous concentrerons ici sur ce qui est conseillé dans le cadre d'un atelier de formation.

Le feedback individuel et en face-à-face et la réflexion en duo ou en petit groupe peuvent être utilisés continuellement pendant un atelier de formation pour réfléchir sur les leçons apprises d'une session, d'une séquence ou d'un module particulier.

Le feedback et la réflexion en groupe sont particulièrement utiles dans le cadre des simulations (voir chapitre suivant). Après avoir vécu une simulation, il est important de prendre du recul, de sortir de son rôle et d'essayer d'entrer dans un mode plus réfléchi. Pour procéder au feedback et à la réflexion, nous conseillons les étapes suivantes :

- 1 Les équipiers qui ont effectué la simulation s'asseyent en cercle avec les formateurs. Les participants reçoivent la première occasion de réfléchir à ce qu'ils ont fait. Les formateurs leur demandent leurs impressions sur la qualité et la pertinence de leur performance et l'équipe parviendra finalement à quelques points concernant la question inévitable : si vous deviez recommencer, que feriez-vous autrement ? Pendant qu'ils parlent, les autres dans le groupe (qui ont été acteurs, comme les participants, les étudiants, les collègues) écoutent.
- 2 Les formateurs ont l'occasion de donner du feedback conformément, bien sûr, aux règles décrites plus haut. Les équipiers, qui reçoivent le feedback, peuvent réagir, mais en respectant les mêmes règles. Les autres écoutent.
- 3 Les formateurs offrent la possibilité au « public » de donner du feedback à l'équipe. Les formateurs veillent au respect des règles. Si nécessaire, des points d'apprentissage clés peuvent être visualisés. Cependant, visualiser toute la session étape par étape n'est pas conseillé parce que cela entraverait le feedback et la réflexion au lieu de les soutenir.



6 Le potentiel didactique des simulations

6.1 Ampleur et nature

Les simulations offrent d'excellentes situations d'apprentissage parce qu'elles créent un espace protégé où les participants peuvent tester des capacités et des compétences récemment acquises sans être directement confrontés à tous les défis d'une situation professionnelle réelle.

Dans le contexte d'un atelier « Training of Trainers », un contexte de formation est simulé dans lequel quelques participants jouent le rôle des formateurs et d'autres celui des élèves. L'expérience montre que se glisser dans un rôle que l'on n'endosse pas dans la vie réelle est plus facile que prévu. Même si les formateurs ne se retrouvent généralement pas en situation d'être des élèves, ils ont suffisamment d'expériences de formation sur lesquelles s'appuyer.



Simuler une évaluation rurale participative avec des villageois illettrés.

Et pour certains, il est même enrichissant de se glisser dans un rôle inhabituel le temps d'une situation de formation.

Dans le cadre d'un atelier de formation, les simulations peuvent seulement couvrir des séquences d'un processus de formation anticipé. Pour maximaliser l'apprentissage retiré des simulations, un équilibre adéquat est nécessaire entre le temps de simulation net, préparation incluse, et le temps de feedback et de réflexion. Au final, plusieurs simulations peuvent être effectuées pendant un atelier de formation. Ceci dépendra de la durée de chaque séquence de simulation et du temps total affecté à l'atelier de formation.

6.2 Concevoir une simulation

Dans le cadre d'un atelier « Training of Trainers » (ToT), la conception doit commencer par élaborer la structure d'un atelier de formation qui pourrait servir d'activité de suivi. Il s'agit d'un exercice pour un travail de groupe. Les formateurs doivent s'assurer que tous les groupes ne préparent pas exactement le même type d'atelier. Nous conseillons de se concentrer sur un atelier court (1-3 jours) plutôt qu'un atelier de formation plus long (8-10 jours) pour que la simulation ne prenne pas des proportions qui sortent du cadre d'un atelier ToT.

Critères pour choisir une séquence pour la simulation

- *Diversité des méthodes : les séquences doivent montrer l'application de méthodes différentes ;*
- *Présenter une performance pertinente selon la plage horaire accordée ;*
- *Les efforts pour élaborer le scénario doivent être plus ou moins identiques pour tous les groupes.*



Ensuite, les groupes partagent leurs résultats et expliquent comment ils voient la dramaturgie = déroulement de l'atelier pour l'événement qu'ils envisagent. Sur la base de certains critères, les formateurs proposent alors à chaque groupe une séquence d'environ une heure à préparer de façon détaillée = scénario. Les groupes retournent au panneau de planification et élaborent leur scénario. Pour remplir la colonne « qui ? », ils devront désigner l'équipe qui jouera les formateurs pendant la simulation.

6.3 Diriger une simulation : les participants sur scène

La simulation a besoin d'un décor approprié. La scène doit être compatible avec la situation de formation à simuler. Si les élèves sont généralement assis comme dans une classe, la scène doit être disposée en conséquence. La simulation peut impliquer l'essai d'une nouvelle disposition des sièges. Dans les deux cas, le décor doit être organisé de façon à faciliter le fait de se glisser dans un rôle plus ou moins inhabituel.

Les formateurs présentent ensuite le processus de simulation. Enfin, il y aura une phase de préparation pendant laquelle les différents groupes qui jouent dans la simulation se préparent à leur rôle. Les formateurs présentent aussi les règles du jeu. Convenez avec l'équipe auparavant s'ils joueront pendant toute la plage horaire ou si les formateurs interrompront le processus, c.-à-d. ils feront des coupures comme sur un plateau de tournage, pour intervenir brièvement.

Les formateurs feront un signe lorsque la plage horaire convenue pour la performance sera écoulée et ils introduiront la session de feedback et de réflexion. Il peut être utile de faire une pause entre les deux pour que les acteurs puissent sortir de leur rôle. Pour plus de détails concernant la session de feedback et de réflexion, voyez le chapitre 5.



7 Concevoir un programme de formation

Le présent chapitre donne un aperçu de ce qui doit être pris en considération pour concevoir un programme de formation. Un programme de formation peut couvrir plusieurs ateliers ou un seul événement de formation. Peu importe que le programme soit complexe ou non, une préparation et une conception approfondies et réfléchies sont indispensables. Dans ce chapitre, nous insisterons davantage sur la conception d'un atelier particulier, qui s'inscrit évidemment dans un programme de formation. L'atelier conçu peut servir de pilote et, en cas de succès, il sera suivi d'une série d'ateliers consécutifs.

Même si le présent Manuel se concentre sur la formation liée à l'adaptation au changement climatique, nous aimerions présenter ce chapitre de telle façon qu'il puisse aussi être utile pour concevoir des programmes et des ateliers de formation dans d'autres domaines.¹³ Cet objectif n'est pas trop ambitieux car la conception d'une formation doit être considérée comme un travail transversal, autrement dit des étapes et des tâches spécifiques sont pertinentes quel que soit le contenu ciblé par un programme ou un atelier de formation.

7.1 Clarifier les objectifs, les thèmes et sujets majeurs

Nous supposons qu'une institution prend l'initiative d'un programme de formation et demande à un formateur interne ou externe (ou à une équipe de formateurs) de préparer un programme de formation. La première question que les formateurs doivent soulever concerne les **objectifs** de l'institution, c.-à-d. ce que l'institution (le client) veut accomplir. L'examen des « objectifs » doit aussi prévoir de clarifier le résultat attendu et l'impact souhaité d'un programme de formation. Interroger le client sur les objectifs permet également de clarifier ses attentes vis-à-vis des formateurs. S'efforcer de comprendre ces objectifs va de pair avec l'exploration des hypothèses sous-jacentes.

Les formateurs doivent aussi convenir de l'approche avec l'institution. Il sera assez difficile de trouver un bon compromis si le client veut une formation centrée sur le contenu tandis que les formateurs sont plutôt en faveur d'une approche participative. Concernant l'« approche », il est aussi nécessaire d'examiner avec l'institution cliente comment le programme de formation devrait être structuré.

A cet égard, les questions suivantes sont particulièrement utiles :

- Quels seront le séquençage et la combinaison entre les ateliers de formation et les ateliers « Training of Trainers » ?
- Des ateliers de formation uniques seront-ils suffisants ?
- Faut-il accorder la priorité à une approche modulaire, ce qui implique d'organiser le processus de formation comme une série de plusieurs ateliers ?
- Sur la base d'un accord sur l'orientation participative du programme de formation, quelle approche sera choisie pour le processus de formation à adopter, par ex. la méthode des cas ?
- A quels niveaux les ateliers de formation devraient-ils être organisés, par ex. national, régional, sous-régional, suprarégional ?

Au terme de cette clarification, les formateurs doivent être convaincus qu'un programme de formation est le bon moyen d'atteindre les objectifs du client. Enfin, les formateurs peuvent suggérer d'autres mesures de développement des capacités allant au-delà de la mission des

¹³ Pour trouver des indications sur la façon de composer un programme de formation à partir des 10 modules donnés, voyez le chapitre 8.



formateurs.

7.2 Se familiariser avec les participants et leurs besoins

L'accord conclu avec l'institution cliente aura déjà apporté quelques indications concernant les participants au processus de formation. Mais lorsque le programme de formation prendra forme, la question « Qui a besoin d'y participer ? » trouvera une réponse de plus en plus concrète. Des critères sont indispensables pour procéder à une sélection adéquate des participants. Ainsi, si des ateliers train-the-trainer sont prévus dans le programme de formation, vous devez définir ce qui est exigé des formateurs en termes d'arrière-plans et d'expérience pour être assez qualifiés pour un atelier ToT ? Pour définir les critères, le contexte organisationnel doit être pris en considération : les participants seront-ils en mesure d'utiliser les capacités et les compétences nouvellement acquises de façon à pouvoir produire le résultat et l'impact attendus ?

D'autres questions doivent être prises en considération pour sélectionner les participants à un programme ou un atelier de formation :

- Combien de participants voulez-vous accueillir dans un atelier de formation ? Quel est le maximum et le minimum ?
- Quelle combinaison désirez-vous obtenir dans le groupe en termes d'expériences, d'arrière-plans professionnels et de liens institutionnels ?
- Comment obtenir une représentation égale des deux sexes dans le groupe ?
- Dans quelle mesure pensez-vous que les participants se montreront ouverts envers une approche de formation participative ?

Une fois les participants sélectionnés, il faut se poser cette question : « Qu'attendent-ils du programme de formation ? » Les formateurs ont certainement une idée des besoins et des attentes des participants.

Cependant, des éléments suffisants démontrent l'utilité de donner aux futurs participants l'occasion d'indiquer ce qu'ils veulent vivre pendant l'atelier de formation afin de le rendre efficace pour eux. On pourrait aussi poser les mêmes questions au sujet de ce qui ne devrait pas se passer. Ce feedback est précieux pour aider les formateurs à concevoir un programme ou un atelier de formation. Enfin, des participants potentiels peuvent être impliqués dans le processus de conception.

7.3 Définir les objectifs d'apprentissage

Pour définir les objectifs d'apprentissage, il est utile de se projeter tout au bout du processus d'apprentissage pour se demander : **Qu'est-ce que les participants devraient être capables de faire différemment/mieux ?**

Formulation des objectifs d'apprentissage

La formulation d'objectifs d'apprentissage est aussi une étape clé dans la préparation d'un atelier de formation. Elle consiste à anticiper ce que les participants ramèneront chez eux de l'atelier de formation en termes d'aptitudes et de compétences nouvelles. Ceci plantera le décor de la façon dont ils utiliseront ces aptitudes et compétences nouvelles afin d'atteindre le résultat et l'impact attendus du programme/de l'atelier de formation. Les objectifs d'apprentissage donnent déjà des indications sur les étapes du déroulement de l'atelier parce que certains pourraient être atteints « en chemin » alors que d'autres ne pourront être atteints qu'au terme de l'atelier.

Arrangements pour le transfert des connaissances

Il peut sembler prématuré de parler de transfert des connaissances à ce stade, mais se



préparer au transfert des connaissances commence par la sélection des participants. Les conditions sont favorables au transfert des connaissances si un participant est mandaté par son organisation, c.-à-d. son service ou son département. Idéalement, le supérieur définit ses objectifs et ce qu'il attend que son collaborateur retire de ce programme de formation. L'organisation cliente doit prendre des mesures dès que possible pour que ce mandat se concrétise.

Mandater un participant dans un atelier de formation peut consister à lui faire amener son cas/projet à l'atelier. Peut-être y a-t-il déjà des initiatives dans son organisation sur la conception de programmes de formation particuliers et les participants reçoivent désormais pour mission d'utiliser l'atelier pour obtenir du contenu et des idées pour faire avancer ce processus de conception interne.

Plus une organisation se montre indifférente envers la participation de l'un de ses membres à un atelier de formation, plus la probabilité est grande que le transfert de connaissances soit inefficace.

Tracer la frontière entre objectifs idéaux et minimaux

A ce stade de la préparation de l'atelier de formation, il reste encore beaucoup de variables qui ne peuvent être influencées que partiellement. Avec un tel degré d'incertitude, il est utile de faire la distinction entre objectifs idéaux et objectifs minimaux. Ces derniers pourraient être esquissés dans 3 scénarios. Avec ces scénarios, les formateurs se préparent soigneusement à une situation devant laquelle ils devraient pouvoir dire : « Y allons-nous ou pas ? » Si l'organisation cliente est soudain confrontée à des restrictions budgétaires inattendues et veut faire l'atelier de formation en 5 jours au lieu de 10, il pourrait être nécessaire pour les formateurs de dire qu'ils ne peuvent même pas atteindre leurs objectifs minimaux avec un délai aussi réduit. Il pourrait alors être sage pour vous de reconsidérer l'ensemble de la mission et de finalement choisir de ne pas aller plus loin avec cette organisation cliente.

7.4 Clarifier le budget et la logistique

Il s'agit d'une étape décisive dans le processus de conception parce qu'elle implique des négociations avec l'organisation cliente. Elle porte sur le budget disponible et sur les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs du programme de formation. Dans la plupart des cas, il s'agit d'un **exercice d'équilibre difficile**. L'organisation cliente pourrait insister pour augmenter le nombre de participants par atelier alors qu'en tant que formateur, vous devez expliquer que vous ne pouvez pas atteindre certains objectifs d'apprentissage avec un groupe de 25 participants au lieu de 15, par exemple. Un autre paramètre critique est la « durée ». La réaction normale d'une organisation soumise à un budget serré consiste à réduire les journées d'un événement de formation et à augmenter le nombre de participants. A ce stade, il est essentiel pour des formateurs de ne pas accepter la responsabilité de poursuivre certains objectifs d'apprentissage si la durée et le nombre de participants ne sont pas adaptés de façon à pouvoir les atteindre.

A ce stade, les formateurs doivent être préparés à mettre sur la table des **arguments méthodologiques convaincants** concernant les deux paramètres clés : la durée et le nombre de participants. Un facteur moins décisif entre aussi en ligne de compte, mais il est délicat : le lieu. Se trouver dans un hôtel, à proximité d'un aéroport, dans une pièce sans fenêtre est un cauchemar et peut représenter la solution la moins onéreuse et la plus pratique (transport !), mais elle est particulièrement contreproductive. C'est pourquoi il est



important pour des formateurs de faire pression pour obtenir un lieu adapté. De bons locaux incluent des espaces de travail suffisamment éclairés et spacieux, loin du quotidien d'organisations agitées, mais pas trop éloignés. Si le lieu choisi ne leur est pas familier, les formateurs doivent aller y jeter un œil pour voir s'il convient à un atelier participatif.

- Quelle est la flexibilité en termes de disposition des chaises ?
- Y a-t-il assez d'espace pour pratiquer la visualisation mobile et pour travailler dans des agencements différents ?
- Est-il possible d'exposer les résultats de la visualisation aux murs ?
- Des piliers obstruent-ils la vue dans la pièce ?

7.5 Préparer la structure de l'atelier

En se basant sur les objectifs d'apprentissage, il est possible d'élaborer un brouillon du déroulement de l'atelier. Il s'est avéré très utile d'employer un arbre conceptuel à ce stade. Le déroulement de l'atelier décrit la succession des étapes de travail depuis l'ouverture et l'introduction jusqu'à l'évaluation et la clôture de l'atelier de formation. Il incombe aux formateurs de prévoir une **dramaturgie enthousiasmante et efficace pour l'ensemble du processus d'apprentissage**. Il s'agit en quelque sorte d'une esquisse de la façon dont l'atelier est supposé se dérouler. Il est évidemment impossible de prédire comment il se déroulera réellement parce que tout dépend de ce que feront et ne feront pas les principaux acteurs en scène, les participants.

Cette ébauche du déroulement de l'atelier servira de point de départ pour développer le scénario (voir ci-dessous). Elle aidera aussi les formateurs le premier jour de l'atelier parce qu'il est beaucoup plus convaincant d'expliquer les principales étapes de travail de cette façon que sous forme d'un programme détaillé, qui ne permet pas aux participants de saisir immédiatement à quoi ils peuvent s'attendre.

7.6 Elaborer le scénario de l'atelier de formation : contenu, méthodes et processus

En s'appuyant sur la structure de l'atelier, les formateurs se réuniront pour élaborer un scénario journalier détaillé pour le déroulement de la formation. Travailler sur un tel scénario permet d'apprécier ce qui est réalisable avec un groupe de participants spécifique dans un délai limité. Introduire la notion de « temps » rend certaines options méthodologiques plus ou moins faisables. Cependant, il est déconseillé d'en abuser, en commençant l'élaboration du scénario par la question : que devrions-nous faire le premier jour à 9 heures ? Commencez plutôt par le contenu et les méthodes et, à un certain stade, voyez comment vous pouvez y appliquer une ligne du temps pertinente. Il n'existe pas de meilleure pratique pour la structure du scénario. Vous devez évidemment dire un mot du quoi = contenu et du comment = méthodes, mais si vous voulez ajouter une colonne intitulée « matériel nécessaire », par exemple, vous êtes libre de le faire.

Elaborer un plan journalier détaillé

Quand ?	Quoi ?	Comment ?	Qui ?	Observations/commentaires



Pour élaborer un scénario, la tâche principale consiste à **combiner des éléments de contenu avec des méthodes spécifiques** de façon à créer un processus dynamique d'apprentissage conjoint. Bien sûr, le graphique du déroulement de l'atelier (voir ci-dessus) donne déjà quelques indications, mais le véritable travail dramaturgique se déroule dans l'élaboration du scénario. A ce stade, il est essentiel d'utiliser un vaste répertoire méthodologique. La variabilité méthodologique contribue à entretenir le dynamisme du processus d'apprentissage parce que les participants jouent un rôle actif qu'ils ne seront pas disposés à endosser si certaines méthodes sont surexploitées : par ex. conférences, brainstorming, travail de groupe. Même le « travail de groupe » peut être exagéré si les participants ont l'impression d'être sans cesse envoyés dans des sessions de groupe sans partage, analyse et synthèse lors de véritables sessions plénières.

Comme nous recommandons de travailler avec un comité de cogestion (voir sous-section 4.2), il est important de planifier les réunions du comité en développant ce scénario détaillé.

On peut voir dans l'élaboration du scénario la nécessité de développer des scénarios différents. Globalement, un scénario suffit pour chaque jour. Il pourrait être utile de prévoir différentes méthodes que vous pouvez employer lorsque le processus de l'atelier est mis sous pression. Mais l'élaboration du scénario ne devrait pas être surchargée en disposant de scénarios alternatifs à chaque stade du déroulement de l'atelier.

En travaillant sur l'élaboration du scénario, les formateurs doivent garder à l'esprit que le scénario est seulement une anticipation de ce qui pourrait arriver pendant l'atelier de formation. Il doit guider les formateurs, mais il ne doit pas être conçu comme un plan d'action détaillé à appliquer point par point et mot à mot, sacrifiant ainsi aux principes globaux de la flexibilité méthodologique et de la place centrale du processus.

7.7 Clarifier la documentation et les rapports nécessaires

Les formateurs doivent décider au préalable, en consultant l'organisation cliente, comment les résultats et le déroulement de l'atelier de formation devront être étayés par des documents. Tout dépend de la portée de la documentation, c.-à-d. si elle est élaborée « uniquement » pour les participants ou si la documentation doit être mise à la disposition d'un public plus vaste, sous une forme plus élaborée (rapport, manuel).

A ce stade, les formateurs doivent aussi décider ce qu'ils veulent mettre à la disposition des participants, en plus de la documentation de l'atelier, pour soutenir le transfert des apprentissages. Ce support pourrait se composer de documents, d'un livre, d'études de cas ou d'un manuel, pour citer quelques exemples.

7.8 Planification opérationnelle

Enfin, l'équipe de formateurs répartira les tâches et les responsabilités entre ses membres en fonction de la structure de l'atelier et du scénario élaboré. Un plan d'action mettra en exergue ce qui doit être fait par qui et avec quel degré d'urgence. Ce plan d'action = opérationnel facilitera le travail de préparation de l'équipe avant l'atelier de formation. Il inclura l'agenda préliminaire de la réunion de planification finale que les formateurs tiendront la veille de l'arrivée des participants.



Partie II : Introduction aux modules de formation



8 Introduction

Agenda de l'étude de cas

Le chapitre 3.3 (p. 15) donne des informations détaillées sur le séquençage de la Méthode des cas telle qu'elle est utilisée dans le cadre de cette formation. Les conseils suivants sont d'ordre plus pratique :

- Pour les appliquer dans l'étude de cas, vous pourriez décider de remettre le **manuel de formation** aux participants avant le cours. Dans tous les cas, prévoyez du temps dans l'horaire de la formation pour la **lecture individuelle**.
- Les **documents à distribuer** qui auront été préparés doivent être répartis à la fin de chaque session.
- Si le temps le permet, vous pourriez présenter un bref « **exemple de la vie réelle** » qui illustre comment le sujet spécifique de l'étude de cas en question (pas plus !) a été géré sur le terrain.

Horaire

Les pages suivantes présentent chaque module, avec une suggestion sur l'horaire qui devrait être appliqué. Si tous les modules pourraient être traités en 90 minutes environ, l'expérience acquise lors de la phase pilote montre que des expériences d'apprentissage de qualité (en particulier dans l'étude de cas et la réflexion) exigent plus de temps. Outre les modules, d'autres éléments doivent être inscrits à l'agenda :

- Bienvenue et introduction au cours
- Présentation des participants et des formateurs
- Exposé introductif
- Temps de lecture du matériel de la formation
- Exercices d'apprentissage par l'action
- Evaluation du cours

De plus, il serait bon de prévoir

- Une session de contrôle par les pairs vers la fin pour explorer un cas réel présenté par l'un des participants
- Le transfert final vers le travail des participants (ex. « *lettre à moi-même* »)

Un exemple pour un agenda de 3,5 jours de formation est fourni page 79.



Composition des modules pour un cours

La formation est de type modulaire. Les modules existants sont énumérés ci-dessous avec le public pour lesquels ils sont pertinents. Le cours individuel peut être élaboré sur mesure en fonction du public et du temps disponible. Ainsi, le temps total nécessaire pour l'ensemble du cours peut varier entre 1,5 et 5 jours.

Module	Public privilégié	Pertinence	
1	Appliquer un prisme climatique	National, régional, local	X
2	Interpréter des données climatiques	National, régional, local	(X)
	A- Comprendre les sciences du climat	National, régional, local	(X)
	B- Trouver des informations climatiques	National, régional, local	(X)
	C- Gérer l'incertitude dans la prise de décision	National, régional, local	(X)
3	Approche en 4 étapes -1: Evaluer la vulnérabilité	National, régional	X
4	Approche en 4 étapes -2: Identifier des options d'adaptation	National, régional	X
5	Approche en 4 étapes -3: Sélectionner des mesures	National, régional	X
6	Approche en 4 étapes -4: Développer un cadre S&E	National, régional	(X)
7	Développer des capacités institutionnelles pour l'adaptation	National, régional	(X)
8	Vulnérabilités locales	Local	X*
9	Action locale	Local	X*
10	Intégrer l'adaptation au cycle du projet	National, régional	(X)

X = module central, aucune formation ne devrait être donnée sans ce module

(X) = modules bons à insérer, en particulier au niveau national et régional

X* = modules spécifiques, pertinents au niveau local



9 Module 1 « Appliquer un prisme climatique »

Objectifs d'apprentissage principaux

- Comprendre la pertinence du changement climatique comme thème de la coopération au développement.
- Comprendre que l'adaptation est une question transversale supplémentaire dans un système déjà complexe et dynamique.
- Apprendre que, pour éviter la mauvaise adaptation, les interventions devraient passer le contrôle de routine du « prisme climatique ».
- Apprendre qu'en comprenant les options et les risques pertinents en matière de changement climatique, les politiques, les programmes, les plans ou les projets peuvent être rendus plus résilients au climat et plus favorables à l'adaptation.
- Comprendre qu'« appliquer un prisme climatique » est la première étape d'une approche systémique de l'adaptation ; elle pose les fondations pour intégrer l'adaptation dans des efforts de développement.

Objectifs d'apprentissage supplémentaires

- Le prisme climatique devrait permettre d'acquérir une « sensibilité » pour l'ensemble du système.
- Une vue d'ensemble stratégique permet d'aborder des questions complexes étape par étape pour éviter la sensation écrasante que « tout est lié à tout ».
- La première étape vers l'adaptation au changement climatique est aisément franchie : le « prisme climatique » peut généralement être appliqué en utilisant l'information existante et ce, dans un délai relativement court.

Terminologie

Adaptation, mauvaise adaptation, impact du changement climatique, signaux climatiques

Lien avec d'autres modules

Exige

- « Introduction à l'adaptation au changement climatique » (exposé ppt et discussion)
- « Introduction à Zanadou » (exposé ppt ; temps de lecture individuelle)

Est lié à

- « Terminologie de l'adaptation » (apprentissage par l'action)

Pose les fondations pour

- Evaluation détaillée dans M3-6



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	45	15+15	60	5 min par Groupe	25	135+45
Lecture nécessaire	<p><u>Avant le module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduction à Zanadou 					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intro du module ppt - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie <p><u>Points supplémentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comme il s'agit du premier module, expliquer le séquençage de la méthode des cas - Présenter les « règles en vigueur » (voir plus haut) pour garantir l'efficacité 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Répartir les participants au hasard en 4 groupes de travail maximum. Essayer de découvrir les points forts et les points faibles des participants pendant M1 et M2 pour aider à la composition efficace des groupes pour M3-M6 - Attribuer à chaque groupe une tâche légèrement différente, par ex. tous les groupes commencent par la colonne 1 de la grille puis passent à des colonnes différentes. 					
Présentation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> - Les groupes donnent un bref aperçu de leurs conclusions <p><u>Points supplémentaires</u></p> <p>Comme il s'agit du premier module</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présenter les règles de respect de l'horaire (montrer cartes 3' et 1') - Présenter les règles du feedback - Expliquer que les formateurs donnent du feedback seulement si nécessaire <p><u>Points supplémentaires pour la discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quels risques supplémentaires peuvent succéder au changement climatique : ex. risques économiques, crises et conflits humanitaires, impact négatif sur les services de l'écosystème ? - Le plan national/de l'Etat est-il sensible au changement climatique ? Quels sont les domaines prioritaires ? Comment le changement climatique exacerbe-t-il les problèmes liés aux pressions (non-climatiques) existantes ? - Quelles questions pourraient être les plus importantes à plus brève échéance ? A plus longue échéance ? Avez-vous identifié différents défis à relever concernant les effets à long terme/court terme? - Besoins de données et d'information: Quelles études devriez-vous commander ? - Des points doivent-ils être suivis avec une attention accrue? 					
Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discussion libre (aide les participants à s'accoutumer au groupe) <p><u>Points possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réfléchir sur les expériences de travail des participants: où un « prisme climatique » aurait-il été utile ? Où pourrait-il être utilisé à l'avenir ? - Pour un complément, voir objectifs d'apprentissage et documents à distribuer 					
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Exposé ppt Zanadou - Exposé ppt module - Disposer 4 panneaux avec matrice (voir Manuel de formation) 					



10 Module 2 « Interpréter des données climatiques »

NOTE

Le **Module 2** a été révisé et complété et ainsi étendu aux Modules 2A, B, C, lors du projet d'Inventaire des Méthodes pour l'Adaptation au Changement Climatique (IMACC) exécuté par la GIZ et l'Institut de Potsdam de recherche sur l'impact climatique (PIK) avec le soutien financier du Ministère Fédéral de l'Environnement, de la Protection de la Nature et de la Sécurité nucléaire (BMU) par l'intermédiaire de son Initiative International pour la Protection du Climat (IKI).

La terminologie employée dans ce module se réfère ainsi au [ci:grasp](#), la plate-forme d'informations sur le climat développée par la GIZ et le PIK, et diffère légèrement des modules 1-10 (formation originale sur l'ACC). Si vous devez utiliser le nouveau module 2 dans le cadre d'une formation sur l'ACC, en même temps que d'autres modules, soyez attentif à la terminologie et donnez des consignes claires par rapport à :

- L'utilisation d'un langage cohérent

Nouveau module 2		Modules originaires
stimulus	=	signal climatique ;
impact direct	=	impact biophysique ;
impact indirect	=	impact socioéconomique.

- Remplacez les termes comme il convient dans le document ppt.

L'Annexe au Manuel du formateur contient du matériel et des solutions pour les exercices de la nouvelle version du module 2 :

- Étude de cas « Trouver des informations sur ci:grasp »
- Exercice « Chaînes d'impacts »
- Exercice « Faire face au scepticisme »
- Exercice « Élaborer des scénarios »

Afin de faire la transition de l'introduction générale au changement climatique et à l'adaptation au changement climatique (l'introduction ppt de la formation ACC) jusqu'à la partie plus spécifique sur les informations climatiques, vous pouvez utiliser le film « [Assez parlé de changement climatique – Le temps est venu de passer à l'action](#) », également préparé par le projet IMACC.



Module 2A « Comprendre les sciences du climat »

Principaux objectifs de formation						
<ul style="list-style-type: none"> - Obtenir une vue d'ensemble des aspects essentiels des sciences du climat : scénarios, modèles au niveau mondial et régional. - Apprendre à connaître les différentes sources de données climatiques : données historiques par opposition aux données projetées, données de différentes résolutions géographiques, modèles et scénarios. - Se faire une idée des différentes conclusions que permettent les différents types de données. Comprendre qu'elles ont toutes leurs limites et leur valeur. Aucune source d'information pourra à elle seule répondre à toutes les questions. - Apprendre que les données climatiques possèdent un certain degré d'incertitude, qu'il faut gérer de façon professionnelle afin de promouvoir l'action (--> lien module 2C). - Comprendre que l'information climatique jette les bases pour la "bonne décision", sans pour autant y aboutir automatiquement. L'interprétation des données et la prise de décision pour un éventail d'avenirs possibles constituent des étapes ultérieures cruciales. L'interprétation et le processus décisionnel sont liés aux valeurs d'une société. 						
Autres objectifs de formation						
<ul style="list-style-type: none"> - Des données incomplètes constituent un défi pour la planification de l'adaptation. - Il n'est pas nécessaire d'être expert en données pour être capable de gérer un ensemble standard d'informations climatiques. - Une approche organisée/centrée des données climatiques peut aider à gérer l'incertitude. 						
Terminologie						
Stimulus/signal climatique, impact, (voir note sur page 1 du module dans le manuel) tendances, scénarios (d'émissions), modèle climatique, projection, prédiction, diagramme de dispersion						
Liens avec d'autres modules						
<u>nécessite</u>						
-						
<u>est relié à</u>						
<ul style="list-style-type: none"> - Module 2B - Module 2C - Exercice "Faire face au scepticisme" - Exercice "Chaînes d'impacts" 						
<u>pose les fondements pour</u>						
-						
Propositions pour mener l'étude de cas						
Durée (en min)	<i>Lecture</i>	Introduction	Étude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	En tout
	0	60-90+5	3x10	30	15	140-170
Lecture requise	Pas de temps supplémentaire requis					
Introduction	<ul style="list-style-type: none"> - L'introduction consiste en une présentation ppt plutôt consistante. Toutefois, elle jette les bases d'une compréhension générale, ce qui lui confère une importance cruciale. Vous pouvez l'écouter, mais assurez-vous que les contenus essentiels (les aspects de l'analyse scientifique et l'incertitude qui y est liée) ne se perdent pas. Si vous n'êtes pas convaincus de bien maîtriser le sujet, invitez un expert à couvrir ces aspects. - Expliquez l'exercice 					



<p>Étude de cas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divisez les participants en 2 groupes (a, b), et chaque groupe en 3 groupes de travail (1, 2, 3) - Expliquez que, afin de permettre à chacun d'apporter sa contribution, les deux groupes (a, b) feront les mêmes 3 tâches, mais dans deux cercles (a, b) distincts. - Donnez des instructions détaillées : <ul style="list-style-type: none"> - L'étude de cas se fait debout devant les tableaux. - Chaque groupe (1, 2, 3) entame l'interprétation des éléments exposés respectifs, c'est-à-dire que les groupes a1 et b1 commencent avec les éléments exposés au tableau 1, a2 et b2 avec les éléments du tableau 2 et a3 et b3 démarrent avec l'exposé 3. - Les groupes tournent (par groupe dans leurs cercles) d'un affichage à l'autre au bout de 10 min. (le groupe a1 va au tableau 2, le groupe a2 se déplace vers le tableau 3, etc.). Ils commentent alors les résultats du groupe(s) précédent(s) et les complètent avec leurs propres idées. - Au bout de 30 min, les groupes reviennent à leur tableau initial et les deux groupes ayant traité le même sujet se rejoignent (a1 et b1 présentent les éléments exposés 1) et passent en revue les fiches afin de mettre en évidence les principales idées communes, ainsi que les divergences d'interprétation.
<p>Présentation des résultats</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation commune des idées essentielles, ainsi que des divergences d'interprétation par sujet exposé (p.ex. a1 + b1 expliquent les éléments du tableau 1) <p><u>Sujets supplémentaires pour la discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les évolutions temporelles préoccupantes dans le pays? Quelles sont les évolutions spatiales préoccupantes dans le pays? - Quel est le rôle que peut jouer la population locale ou les experts nationaux en fournissant des informations climatiques? Que pouvez-vous leur demander?
<p>Réflexion</p>	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discussion libre (aide les participants à s'habituer au groupe) <p><u>Sujets possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attirez l'attention des participants sur l'exercice accompli : vous êtes capable d'interpréter des données climatiques - Discutez les possibilités d'application des connaissances - le défi de l'interprétation, le défi qui consiste à communiquer les interprétations - et réunissez les idées sur la façon de gérer ces défis de manière professionnelle à l'avenir - Discutez des solutions pour gérer les limites des données (p.ex. les incertitudes des projections, les contradictions entre les modèles) (→ p.ex. combinaison de données, triangulation, autres sources) - Discutez des approches permettant de gérer l'incertitude (→ p.ex. réfléchissez à vos besoins réels pour la prise de décision, organisez une élaboration ciblée de données.....). - Pour plus d'éléments, reportez-vous aux objectifs d'apprentissage et document de cours



<p>Informations complémentaires</p>	<p><u>Autres</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si vous ne faites pas le M8+9, vous pouvez alternativement intégrer la Carte du Talaran (M8) comme illustration et discuter les changements climatiques observés à l'échelle locale comme source de données supplémentaire. - Essayez de trouver les points forts et les points faibles des participants au cours de M1 et M2, afin de regrouper les bonnes personnes pour M3 - M6 - Si possible invitez un climatologue national, p.ex. pour décrire en détail les aspects scientifiques les plus complexes (nouveaux scénarios, seuils critiques) ou pour expliquer les processus en cours dans le pays (p.ex. scénarios climatiques en cours de développement) ou pour organiser une « interview d'expert » (reportez-vous au manuel du formateur pour les instructions détaillées).
<p>Préparation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - « Comprendre les sciences du climat » - présentation ppt - Fournissez des copies de l'étude de cas 2A (aussi bien dans le manuel de formation que dans le manuel de formation 2) - Copiez les éléments à exposer du manuel de formation en grand format (deux copies par dossier exposé) - Placez trois tableaux (même exposé recto verso) avec des questions (voir le manuel de formation) et des fiches (deux couleurs différentes) pour les réponses - Alignez les tableaux de façon à ce que trois différents exposés se trouvent de chaque côté



Module 2B « Trouver des informations climatiques »

Principaux objectifs de formation						
<ul style="list-style-type: none"> - Connaître différentes sources d'informations climatiques - Trouver et comprendre des informations pertinentes sur ci:grasp - Apprendre comment utiliser les données pour l'identification des facteurs qui contribuent à la vulnérabilité et pour l'établissement des priorités pour les besoins en matière d'adaptation. 						
Autres objectifs de formation						
<ul style="list-style-type: none"> - Il n'est pas nécessaire d'être expert en données pour être capable de gérer un ensemble standard d'informations climatiques. 						
Terminologie						
Chaîne d'impacts						
Liens avec d'autres modules						
<u>Nécessite</u> <ul style="list-style-type: none"> - Module 2A <u>est relié à</u> <ul style="list-style-type: none"> - Exercice "Chaînes d'impacts" <u>pose les fondements pour</u> <ul style="list-style-type: none"> - 						
Propositions pour mener l'étude de cas						
Durée (en min)	<i>Lecture</i>	Introduction	Étude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	En tout
	0	30	90-120	15	15	150-180
Lecture requise	Pas de temps supplémentaire requis					
Introduction	<ul style="list-style-type: none"> - Introduction ppt - Expliquez les exercices 					
Étude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Demandez aux participants de travailler en paires. - Définissez le temps imparti (p.ex. 20 min.) - Demandez aux participants d'effectuer une tâche à la fois - s'ils terminent avant la fin du temps imparti, ils pourront parcourir le site web pour chercher d'autres informations qui les intéressent. - Vérifiez les résultats lorsque tout le monde aura fini / lorsque le temps alloué est écoulé - Demandez aux participants de noter les observations pour la réflexion 					
Présentation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> - (voir ci-dessus) 					



<p>Réflexion</p>	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rassemblez les observations que les participants ont notées au cours de l'étude de cas et demandez s'il y a d'autres remarques. <p><u>Sujets possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Attirez l'attention des participants sur l'exercice accompli : vous êtes capable d'interpréter des données climatiques - Discutez de l'applicabilité des informations sur ci:grasp - Si vous avez du temps : Discutez des solutions pour gérer les limites des données (p.ex. les incertitudes des projections, les contradictions entre les modèles) (-> p.ex. combinaison de données, triangulation, autres sources) - Si vous avez du temps : Discutez des approches permettant de gérer l'incertitude (-> p.ex. réfléchissez à vos besoins réels pour la prise de décision, organisez une élaboration ciblée de données.....). - Pour plus d'éléments, reportez-vous aux objectifs d'apprentissage
<p>Informations complémentaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La tâche 3 et l'exercice « chaînes d'impact » couvrent un sujet similaire. Il suffit de faire l'un des deux. - Selon nos expériences, l'étude de cas du module 2B se déroule effectivement même sans appui direct par les formateurs. Profitez-en pour économiser sur le temps en la faisant une session autoguidée (p.ex. pendant la soirée quand vous préparez un autre module). Néanmoins assurez le transfert de leçons apprises.
<p>Préparation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - « Trouver les informations climatiques » introduction ppt - Fournissez des copies de l'étude de cas 2B (manuel de formation 2) - Faites en sorte que les participants soient munis de portables avec Mozilla Firefox installé - Vérifiez que votre salle de conférence bénéficie d'une bonne connexion Wifi



Module 2C « Gérer l'incertitude lors de la prise de décision »

Principaux objectifs de formation						
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre que le changement climatique constitue un des défis de développement parmi d'autres, et que les décideurs doivent réconcilier les demandes récentes et les menaces futures; - Apprendre à connaître les scénarios comme outils pour appuyer la prise de décision, malgré l'incertitude, et à rendre visible les cadres sous-jacents. - Apprendre à communiquer l'incertitude de façon proactive, afin de motiver l'action politique. 						
Autres objectifs de formation						
<ul style="list-style-type: none"> - La prise de décision systématique renforce l'engagement. - Le fait d'avoir le choix motive l'action. - Il n'y a pas de manière neutre de communiquer - exprimez clairement vos objectifs. - Vous voulez changer l'opinion de votre public, PAS la vôtre - il peut être sensible à des arguments différents. Essayez de trouver leur « point d'entrée » 						
Terminologie						
incertitude, l'outil scénario						
Liens avec d'autres modules						
<u>Nécessite</u>						
<ul style="list-style-type: none"> - Présentation de Zanadou - Module 2A 						
<u>est relié à</u>						
<ul style="list-style-type: none"> - Exercice « Élaborer des scénarios » 						
<u>pose les fondements pour</u>						
-						
Propositions pour gérer l'exercice						
Durée (en min)	<i>Lecture</i>	Introduction	Étude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	En tout
	15	45+10	65	45	15+30	225
Lecture requise	Pas de temps supplémentaire requis					
Introduction	<ul style="list-style-type: none"> - L'introduction ppt - Expliquez l'exercice - Distribuez les documents 					
Exercice	<ul style="list-style-type: none"> - Formez 3-4 groupes de travail 					
Présentation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> - La présentation des résultats a lieu au ministère (ministre et conseillers) 					
Réflexion	<ul style="list-style-type: none"> - A la fin du module C - Brainstorming » Quelles sont les règles pour communiquer sur le changement climatique, afin de motiver l'action politique? « 					
Informations complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Si vous faites également le module 5, vous souhaitez peut-être varier la manière de faire l'analyse basée sur des critères. - Pour plus d'informations sur la gestion de l'incertitude reportez-vous au lien suivant http://climate-adapt.eea.europa.eu/web/guest/uncertainty-guidance - ANGLAIS 					



	<ul style="list-style-type: none"> - Les participants vont peut-être demander quelques bons exemples de processus politiques/stratégiques faisant appel aux scénarios. Pour trouver quelques idées, reportez-vous p.ex. <ul style="list-style-type: none"> - Démarches à adopter après la crise économique mondiale – ALLEMAND http://www.zukunftsinstitut.de/umfragen/umfrage.php?nr=16 - Évaluation des écosystèmes pour le millénaire – ANGLAIS http://www.maweb.org/documents/document.332.aspx.pdf - Gestion des zones côtières à la lumière du changement climatique – ALLEMAND http://www.klimzug-radost.de/sites/default/files/20110324_Poster_RADOST_A1_StALU.pdf - Concepts de mobilité à la lumière de l'évolution des schémas urbains jusqu'en 2050 – ALLEMAND http://www.bmvbs.de/cae/servlet/contentblob/31892/publicationFile/644/mobilitaetsentwicklung-2050.pdf
<p>Préparation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation ppt » Gérer l'incertitude « - Préparer des copies de l'étude de cas 2C (manuel de formation 2) - Préparez des tableaux avec matrice - Préparez le cadre pour la présentation finale au ministère - Observez le travail de groupe et notez quelques questions essentielles que vous souhaitez soulever (en tant que ministre). Ces questions doivent stimuler la réflexion des présentateurs et non pas les blâmer, critiquer ou rabaisser.

Considérations didactiques ayant guidé l'élaboration du module 2C

Dans l'élaboration de ce module, différentes options ont été prises en compte. Vu que ce module met en avant les scénarios comme moyen de gérer l'incertitude, l'option (1) était d'élaborer les scénarios comme partie de l'exercice. D'un point de vue didactique, cela aurait été idéal, dans la mesure où les participants auraient eu une compréhension plus poussée comment d'élaborer des scénarios, et les points forts à prendre en considération ce processus. L'autre option considérée (2) consistait à fournir des scénarios aux participants pour qu'ils les utilisent au cours des exercices.

Si nous avons choisi l'option (2), c'est que l'intégration de l'élaboration de scénarios dans les exercices aurait donné à ce module une dimension au-delà du raisonnable, vu le temps nécessaire pour produire des propres scénarios. D'autres expériences avec l'élaboration de scénarios laissent penser qu'il faudrait consacrer au moins 5-6 heures au développement de scénarios. Cela est lié au fait que le processus de développement de scénarios doit passer par différentes étapes, afin d'aboutir à un certain nombre de scénarios qui soient suffisamment distincts et convaincants : Ainsi, une première séance de travail en groupes devrait être consacrée à l'élaboration des ébauches de scénarios, qu'on aurait ensuite partagés en séance plénière, afin d'obtenir différentes ébauches qui divergent suffisamment et de façon significative. Une autre séance de travail en groupe serait alors nécessaire pour écrire les trames. Idéalement, cela peut être réalisé en une seule séance, mais souvent deux



séances sont nécessaires, afin d'aboutir à des scénarios appropriés, soutenus par des trames convaincantes.

Un facteur potentiellement gênant doit également être pris en considération : pour un participant de la formation c'est un défi à ne pas sous-estimer de prendre la perspective du scénario, ce qui implique qu'il faut décrire une possible situation dans l'avenir, plutôt que d'élaborer une stratégie sur la façon d'y arriver. C'est pour cela que les participants se placent souvent dans une perspective de stratégie : qu'est-ce que nous devons ou voulons faire? La difficulté réside dans le fait que d'une certaine manière, vous devez réfléchir à la stratégie de développement qui guide le scénario, ce qui veut dire qu'en décrivant la situation possible dans l'avenir, vous supposez que votre stratégie de développement ait réussi. Mais cela est juste une question de recul à prendre, c'est-à-dire de faire abstraction des détails qui ont conduit à cette situation future.

Intégrer l'élaboration de scénarios dans l'exercice peut toujours être considéré comme une option pertinente, par exemple pour des groupes cible particuliers, comme les décideurs politiques, qui souhaitent mettre un accent particulier sur la gestion de l'incertitude et qui pourraient être moins concernés par les autres modules. Pour d'autres groupes, l'exercice « élaborer des scénarios » peut servir comme introduction aux pas méthodologiques nécessaires.



11 Module 3 « Evaluer la vulnérabilité »

<p>Objectifs d'apprentissage principaux</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre l'application de la terminologie de l'adaptation et comment les différents aspects s'entremêlent. - Comprendre qu'une analyse détaillée est la première étape d'une approche systémique de l'adaptation au changement climatique. - Apprendre comment identifier des facteurs qui contribuent à la vulnérabilité dans un système le long d'une « chaîne d'impact » - Comprendre comment déterminer la vulnérabilité et la nécessité d'agir. - Comprendre que l'adaptation peut interférer avec/exacerber des facteurs de stress non climatiques
<p>Objectifs d'apprentissage supplémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'adaptation exige beaucoup de réflexion croisée. - L'approche systémique de l'adaptation au changement climatique vous aide à aborder la question très complexe de l'adaptation. L'approche étape-par-étape vous aide à vous concentrer : en restant concentré sur les questions, vous pouvez limiter/éviter la confusion due à la complexité
<p>Terminologie</p> <p>Exposition, sensibilité, impacts biophysiques et socioéconomiques, capacité d'adaptation, vulnérabilité, système envisagé</p>
<p>Lien avec d'autres modules</p> <p><u>Exige</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - « Introduction à l'adaptation au changement climatique » (exposé) - « Introduction à l'Etat du Sud » (temps de lecture individuelle) - « Terminologie de l'adaptation » (apprentissage par l'action) <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournit des facteurs d'exposition, de sensibilité et de capacité d'adaptation comme pistes potentielles pour identifier des options d'adaptation dans M4



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	30	15+5	90 (35+55)	20	0	130 + 30
Effectuer M3-M5 en un jour, M3 avant le déjeuner						
Lecture nécessaire	<p><u>Avant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduction à l'Etat du Sud <p><u>Pendant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Description de tâche complexe, prévoir assez de temps pour l'étude de cas 					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposé ppt module - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie <p><u>Points supplémentaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer brièvement tout le processus analytique (M3-M5) et l'étape finale de suivi & évaluation (M6) - Répéter qu'il est très important de se concentrer sur une question spécifique (colonne) à la fois - Indiquer approximativement comment répartir le temps disponible entre la partie 1 et la partie 2 (noter sur cartons et les punaiser sur les panneaux) 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Répartir les participants en 4 groupes de travail équilibrés. (Utilisez votre expérience des participants acquise pendant M1 et M2 pour composer des groupes équilibrés). Nous suggérons la même composition de groupe pour M3-M6 - Attribuer 2 groupes à chaque domaine clé (agriculture ou eau) - Attribuer une tâche légèrement différente à chaque groupe/domaine clé, par ex. tous les groupes commencent par la colonne 1 de la grille puis passent à des colonnes différentes <p><u>Pendant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chaque groupe doit travailler sur les parties 1 et 2 - Assurez-vous que les groupes parviennent à intégrer les conclusions de la partie 1 dans les discussions de la partie 2 					
Présentation des résultats	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les groupes donnent un bref aperçu de leurs conclusions - Voyez si des points majeurs nécessitent une clarification qui concernerait tous les participants <p><u>Points supplémentaires pour la discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Questions et défis pour définir la sensibilité socioéconomique et écologique, la capacité d'adaptation et les impacts biophysiques et socioéconomiques. - Quelles sont les vulnérabilités les plus importantes ? - Quels sont les effets à long/court terme ? - Comment des facteurs de stress non climatiques influencent-ils les vulnérabilités ? 					



Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Uniquement après M5 <p><u>Points supplémentaires pour la discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Débattre des différentes façons de définir un système envisagé - Discuter de la façon dont l'utilisation systématique de la terminologie pourrait être employée dans le cadre professionnel
Infos supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Module difficile, si les groupes semblent avoir besoin d'un soutien supplémentaire (et seulement dans ce cas !) <ul style="list-style-type: none"> - envisagez d'expliquer le module au comité de cogestion le soir précédent et répartissez ses membres équitablement dans les groupes - envisagez de participer comme facilitateur de groupe (au lieu de rester conseiller) – en dernier ressort ! - La colonne D a été qualifiée d'« élément bloquant » dans la réflexion : expliquer pourquoi elle doit se trouver là
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Exposé ppt module - Disposer 4 panneaux avec matrice partie 1 (2 par domaine clé ; voir Manuel de formation) - Disposer 4 panneaux avec matrice partie 2 (2 par domaine clé ; voir Manuel de formation)



12 Module 4 « Identifier des options d'adaptation »

Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les différents ensembles d'options d'adaptation : <ul style="list-style-type: none"> o Réduire l'exposition, diminuer la sensibilité, augmenter la capacité d'adaptation, o Options « pas de regret » (avec des avantages même sans changement climatique, vont souvent de pair avec le développement ordinaire) jusqu'aux mesures supplémentaires coûteuses pour répondre au changement climatique, o Types d'action : changement de politique, infrastructure, capacités renforcées, bonnes pratiques, etc. - Comprendre qu'avec l'identification d'options d'adaptation, l'approche systémique devient une étape de réflexion à long terme. C'est le début même de la mise en œuvre.
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none"> - En cherchant des solutions, laissez vos pensées évoluer librement et ne limitez pas l'éventail des possibilités en commençant par des critères restrictifs.
Terminologie
Exposition, sensibilité, impacts biophysiques et socioéconomiques, capacité d'adaptation, vulnérabilité, système envisagé
Lien avec d'autres modules
<p><u>Exige:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - M3 : pour la définition des facteurs d'exposition, de sensibilité et de capacité d'adaptation - « Définir le cadre de l'adaptation » (<i>Apprentissage par l'action</i>) (<i>idéalement</i>) <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - « Terminologie de l'adaptation » (<i>Apprentissage par l'action</i>) <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournit un vaste brainstorming pour alimenter l'évaluation et l'analyse dans M5



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	0	20	40	0	0	60
Effectuer M3-M5 en un jour, M4+5 après le déjeuner						
Lecture nécessaire	Pas de temps supplémentaire à prévoir					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposé ppt module (M4+5) - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie - Ajouter info sur la présentation (voir M5 ci-dessous) - Indiquer approximativement comment gérer le temps attribué à M4 et M5 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Les groupes restent les mêmes que dans M3 - Attribuez à chaque groupe sa tâche respective, c.-à-d. continuer à travailler sur les mêmes colonnes de la grille que celles commencées dans M3 <p><u>Pendant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurez-vous que les groupes parviennent à passer de M4 à M5 					
Présentation des résultats	Seulement après M5					
Réflexion	Seulement après M5					
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Exposé ppt module (M4+5) - Disposer 4 panneaux avec matrice (2 par domaine clé ; voir Manuel de formation) 					



13 Module 5 « Sélectionner des mesures d'adaptation »

Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none"> - Apprendre la définition de critères de sélection standard et autres paramètres des mesures (calendriers, limites, etc.). Comprendre l'impact du choix de critères spécifiques. - Comprendre la procédure de l'analyse multicritères pour l'adaptation. - Comprendre que, dans une approche systématique de l'adaptation, toutes les options ne peuvent pas être traitées, et qu'une action ciblée sur les points prioritaires est un facteur de réussite. - Apprendre qu'une réduction progressive des possibilités exige au final une vérification croisée pour voir si l'éventail de mesures choisies couvre vraiment le besoin.
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none"> - L'adaptation exige des décisions difficiles. Les décisions qui sortent de la zone de confort doivent être soigneusement communiquées. - Des processus décisionnels transparents, équitables et systématiques, basés sur des critères convenus, sont un fondement indispensable pour l'acceptation.
Terminologie
Critères, efficacité, coût, faisabilité
Lien avec d'autres modules
<p><u>Exige</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - M3 et M4 <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fournit les mesures sélectionnées à intégrer dans le cadre du S&E dans M6 - Définit les domaines dans lesquels des activités supplémentaires devraient être organisées, tandis que des capacités institutionnelles suffisantes seront exigées ; tâche dans M7



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	0	0	60	20	40	120
Effectuer M3-M5 en un jour, M4+5 après le déjeuner						
Lecture nécessaire	Pas de temps supplémentaire à prévoir					
Intro	<u>Module</u> - Fait avec M4					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Les groupes restent les mêmes que dans M4 - Superviser la gestion du temps (passer de M4 à M5) - S'assurer que les groupes de travail ont des conclusions à présenter, c.-à-d. des mesures qui sont plus que des options et qui se complètent pour former une stratégie pour répondre au besoin de mesures défini 					
Présentation des résultats	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Atelier d'experts sur la gestion durable de l'eau au Ministère de la Planification, - Un formateur joue le rôle du Directeur de l'Autorité de l'État en charge de l'Eau (AEE) auquel les experts rapportent ; l'autre formateur est conseiller technique auprès du Directeur de l'AEE (et représentant d'un donateur) - Des représentants des groupes de travail présentent des mesures d'adaptation sélectionnées comme suggestions sur la façon d'adapter la gestion de l'eau dans l'Etat du Sud. <p><u>Après « la fin de l'atelier »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reprendre le rôle de formateur - Vérifier ensemble si les mesures répondent à un éventail de risques clés et si elles seraient globalement efficaces <p><u>Points supplémentaires pour la discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Quels acteurs clés doivent être impliqués ? Quels défis cela représente-t-il ? Comment ces réponses sont-elles liées à d'autres ministères et institutions? - Quelles mesures sont les plus réalisables ? Lesquelles sont les moins coûteuses ? Lesquelles impliquent le moins d'agitation sociale ? Les plus ambitieuses peuvent-elles être conciliées ? - Quelles options prioritaires se complètent ? Lesquelles étaient des substituts ? Des scénarios d'adaptation alternatifs émergent-ils ? (ex. nous pourrions choisir l'option A avec l'option D pour des avantages à court terme, à un faible coût, pour augmenter l'adhésion, ou nous pourrions proposer l'option A et l'option C si le financement est disponible pour la transition vers un résultat plus résilient à long terme...) - A quelles catégories les options/mesures d'adaptation appartiennent-elles ? (ex. court terme/long terme; technique; institutionnelle) - Dans quelles conditions les mesures sélectionnées sont-elles durables ? - Pouvez-vous augmenter la résilience globale ? 					
Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappeler que la réflexion couvre M3-M5 - Groupes bourdonnants pour échange ouvert ; feedback en plénière avec notes sur cartons (ce que nous avons appris, ce qui reste flou) 					



	<ul style="list-style-type: none"> - Discussion en plénière pour tour d'horizon <u>Points possibles</u> (discussion plénière) - Discuter des défis et des possibilités de la méthodologie systématique – et comment ils peuvent être appliqués dans le contexte professionnel du participant - A quel niveau définissez-vous les options d'adaptation ? (Du niveau macro au niveau micro ou du conseil stratégique au niveau opérationnel...) - Quels critères sont les plus difficiles à utiliser ? Les plus pratiques ou utiles ? - Attirer l'attention sur les différentes approches de l'adaptation - Revenir sur la discussion de M2 sur la façon d'aborder l'incertitude – voir comment les participants ont réussi à la gérer - Discuter comment les différentes parties prenantes bénéficient des mesures sélectionnées; envisager de regrouper les options d'adaptation par types d'option (ex. politique, capacité, infrastructure – niveau national, régional, local – etc.) - Pour un complément, voir les objectifs d'apprentissage et les documents à distribuer
<p>Infos supplémentaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Approche alternative à l'étude de cas : attribuer les rôles de parties prenantes différentes aux participants du groupe pendant le scoring - Pendant la réflexion, vous pourriez aussi débattre des « approches de l'adaptation basées sur l'écosystème » <ul style="list-style-type: none"> - Choisissez un point de l'écosystème/la biodiversité comme système envisagé : quelles mesures pourraient contribuer à l'adaptation naturelle ? - Choisissez des options d'adaptation « basées sur l'écosystème » au lieu de solutions techniques : pourrait-il y avoir un effet win-win ? - Choisissez « favorable à la biodiversité » comme critère : veillez au principe de « non-nuisance »
<p>Préparation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Disposer les 4 panneaux avec matrice (2 par domaine clé ; voir Manuel de formation) - Disposer le décor de l'atelier dans salle plénière - Préparer la fonction de ministre, questions à poser



14 Module 6 « Développer un cadre de suivi et d'évaluation »

Ce module a été révisé en cours du projet *Inventaire de Méthodes pour l'Adaptation au Changement Climatique (IMACC)* et le *Programme de Protection du climat pour les pays en voie de développement* avec le soutien financier des deux ministères allemands BMU et BMZ. La traduction en français de cette révision n'a pas encore été complétée, mais n'hésitez pas de s'informer de son état actuel dans le portail AdaptationCommunity.net, sous "Adaptation Training", ou adressez-vous à timo.leiter@giz.de.

Objectifs d'apprentissage principaux

- Apprendre à penser en termes de chaîne de résultats.
- Apprendre à définir des indicateurs.
- Comprendre les défis du suivi et de l'évaluation (S&E) dans l'adaptation : impacts à long terme, environnement complexe et dynamique, attribution.
- Comprendre le besoin de S&E pour l'adaptation : suivre l'obtention de résultats, assurer l'impact désiré, augmenter les connaissances dans de nouveaux domaines, assurer la responsabilité et développer un point de vente unique pour des fonds basés sur des résultats démontrables.

Objectifs d'apprentissage supplémentaires

- L'outil S&E dépasse le contrôle et signifie apprendre des expériences pour améliorer les performances.

Terminologie

Suivi, évaluation, indicateur, résultat, production, issue, impact, attribution, écart d'attribution

Lien avec d'autres modules

Exige

-

Est lié à

- Les facteurs de vulnérabilité définis dans M3. Ils donnent des indications sur ce qui devrait être amélioré.
- La stratégie développée dans M4 et M5

Pose les fondations pour

- Quelques points d'action dans M7 liés au cadre S&E /à la tâche de mener un S&E basé sur les résultats



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	0	20	60	20	40	140
Lecture nécessaire	Pas de temps supplémentaire à prévoir					
Intro	<u>Module</u> - Exposé ppt module - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie					
Etude de cas	- Les groupes pourraient continuer à travailler comme dans M3-5 <i>Alternative (ex. si vous avez l'impression que les groupes ne peuvent pas gérer la difficulté de la tâche de façon autonome): fusionner deux groupes et affecter un formateur à chaque groupe de travail plus nombreux</i> - Demander à tous les groupes de travailler la matrice de haut en bas (à des fins de comparaison); expliquer les étapes, comment progresser dans la matrice (B1>B2, C1>C2, D) - Recentrer les discussions sur la chaîne de résultats ainsi que sur l'impact global recherché (offre et demande d'eau en équilibre dans le cadre du changement climatique) - La chaîne de résultats et les indicateurs sont délicats ; l'aide du formateur pourrait être nécessaire pour la clarté des discussions					
Présentation des résultats	<u>Méthode</u> - Présentation des résultats majeurs par groupe de travail devant l'ensemble du groupe - Demander les commentaires des collègues <u>Points supplémentaires pour la discussion</u> - De quel genre et quel type sont les indicateurs ? - Comment pouvez-vous obtenir les données nécessaires pour appliquer l'indicateur ?					
Réflexion	<u>Méthode</u> - Discussion plénière <u>Points possibles</u> - Discuter des raisons spécifiques justifiant le S&E pour l'adaptation (ex. nouveau thème exige financement, nouveau thème nécessite de démontrer les résultats) - Discuter des difficultés du S&E basé sur les résultats pour l'adaptation <ul style="list-style-type: none"> - Vu la complexité de la question, comment l'impact global peut-il être mesuré : le changement climatique est seulement un facteur de stress parmi tous ceux qui pèsent sur le développement durable ; l'adaptation est une question à long terme ; les conditions climatiques changent constamment ;... - Attribution, vu la complexité de la question - Distinguer les « mesures d'adaptation » du « business as usual » - Pour un complément, voir les objectifs d'apprentissage et les documents à distribuer					
Infos supplémentaires	- Si vous ne faites pas le M7, vous pourriez décider de développer davantage la gestion et l'apprentissage adaptatifs à ce stade. (Voir document à distribuer et ppt M7)					
Préparation	- Intro du module ppt - Série de 4 panneaux avec matrice (voir Manuel de formation) - Quelques lectures de référence sur le S&E pour l'adaptation et le S&E basé sur les résultats - Avoir un bon exemple sous la main sur la façon de choisir un indicateur (ex. maison luxueuse – robinets en or)					



15 Module 7 « Développer des capacités institutionnelles pour l'adaptation »

Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre qu'une mesure d'adaptation efficace exige des capacités institutionnelles appropriées à des niveaux différents. - Se familiariser avec différents cadres de capacités d'adaptation et la façon d'utiliser le NAC par le WRI - Apprendre comment aborder l'adaptation comme un processus de changement continu
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none"> - Le développement durable des capacités exige des activités harmonisées à quatre niveaux : individu, organisation, réseau et politique. - Le succès de l'adaptation exige une coopération horizontale et verticale au-delà des frontières organisationnelles (intersectorielle, avec la société civile,...). - Le développement des capacités devrait toujours s'appuyer sur la situation institutionnelle existante et développer de nouvelles activités à partir de là. Beaucoup de nouvelles activités qui ne peuvent pas être maintenues peuvent même être contreproductives
Terminologie
Développement des capacités au niveau de l'individu, de l'organisation, du réseau et de la politique, capacité d'adaptation, institution vs organisation
Lien avec d'autres modules
<p><u>Exige</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Apprentissage par l'action « Terminologie de l'adaptation » - S'appuie sur les connaissances acquises dans M3-6 <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	0	25+15	70	30	20	160
Lecture nécessaire	Pas de temps supplémentaire à prévoir					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intro du module ppt (y compris introduction détaillée sur le développement des capacités et la capacité d'adaptation) - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Diviser les participants en max. 4 groupes de travail, au hasard - Attribuer à chaque groupe une tâche légèrement différente, ex. tous les groupes commencent par la colonne 1 de la grille puis passent à des colonnes différentes 					
Présentation des résultats	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le « Directeur de l'AEE » invite un expert par groupe à présenter des suggestions et des questions - Les formateurs peuvent prendre le premier tour, puis nommer un participant au poste de Directeur en lui transmettant une « casquette » <p><u>Après toutes les présentations:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier ensemble toutes les mesures pour voir si elles donnent une image complète - Noter les mesures supplémentaires 					
Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discussion ouverte pour tour d'horizon <p><u>Points possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discuter de la façon dont le développement des capacités se reflète dans le travail des participants <ul style="list-style-type: none"> - Partager de bons exemples - Discuter de la façon de surmonter les défauts - Discuter de la façon dont la gestion adaptative se reflète dans le travail des participants - Pour un complément, voir les objectifs d'apprentissage et les documents à distribuer 					
Infos supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Si votre formation compte des participants liés à la GIZ, vous pourriez faire référence à des éléments issus de Capacity WORKS® - Si vous sentez que les participants peuvent assumer plus de complexité, vous pourriez aussi approfondir davantage la gestion adaptative. Elle est mentionnée dans le document à distribuer, mais elle n'est pas explicitement traitée dans l'étude de cas. 					
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Intro du module ppt - Disposer 4 panneaux avec matrice (voir Manuel de formation) - Préparer fonction des Directeurs et questions à poser - Trouver la « casquette » du Directeur 					



16 Module 8 « Stress, vulnérabilité et résilience au niveau local face au changement climatique »

Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none"> - Se familiariser avec les informations locales sur le changement climatique. Utiliser la variabilité climatique observée comme point de départ pour l'adaptation au changement climatique. - Se familiariser avec les perceptions locales de la vulnérabilité. - Comprendre que le changement climatique au niveau local mettra davantage en péril des moyens de subsistance précaires et que l'adaptation est un thème du développement. - Se familiariser avec les méthodes d'évaluation rurale participative.
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none"> - Il existe une perspective non universitaire de l'adaptation au changement climatique, dont la validité peut aussi être reconnue. - Des parties prenantes différentes peuvent avoir des points de vue différents/opposés, qui doivent être gérés.
Terminologie
Vulnérabilité, résilience, moyens de subsistance, sensibilité, capacité à faire face, capacité d'adaptation, évaluation rurale participative
Lien avec d'autres modules
<p><u>Exige</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - « Terminologie de l'adaptation » (apprentissage par l'action) <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - S'appuie sur l'approche en 4 étapes (M3-6), fournit des données contextuelles supplémentaires sur les processus participatifs locaux - Peut être utilisé dans M3 partie 1 <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - M9 : car il donne un aperçu des perturbations climatiques locales



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	30	15	35	20	20	85+30
Lecture nécessaire	<p><u>Avant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduction à l'Etat de l'Ouest <p><u>Pendant</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Beaucoup d'informations incluses dans l'étude de cas 					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intro du module ppt - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Diviser les participants au hasard en 4 groupes de travail max. - Attribuer à 2 groupes le point de vue d'une des parties prenantes (éleveurs ou cultivateurs) - Expliquer que les groupes doivent d'abord travailler sur la colonne A puis continuer avec la colonne B si le temps le permet - S'assurer qu'après 25 min, les deux groupes qui défendent le même point de vue se réunissent pour comparer leurs conclusions 					
Présentation des résultats	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deux présentations conjointes par les groupes représentant une partie prenante <p><u>Après les présentations:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe-t-il des différences/intérêts concurrents entre les parties prenantes ? - Comparer ensemble les conclusions des deux parties prenantes: <ul style="list-style-type: none"> - Quels sont les défis communs ? - Quelles capacités possèdent-ils qui pourraient être utiles aux deux ? - Où la concurrence entre l'affectation des terres pourrait-elle se compliquer ? 					
Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Composez des groupes mixtes avec des participants de chaque côté (éleveurs, fermiers), demandez-leur d'échanger brièvement leurs conclusions et de noter leurs avis sur des cartons - Rassemblez les contributions et regroupez-les - Discussion ouverte pour tour d'horizon <p><u>Points possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discuter de la différence entre des mesures d'adaptation et le développement ordinaire. Les problèmes liés au climat et les autres peuvent-ils toujours être clairement distingués ? Ceci fait-il une différence pour les parties prenantes ? Pourquoi faut-il les distinguer ? - Discuter de ce qui peut être fait si une partie prenante n'est pas en mesure d'améliorer significativement sa propre résilience ? (-> lien avec exercice suivant) - Pour un complément, voir les objectifs d'apprentissage et les documents à distribuer 					
Infos supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - C'est la première fois que le terme « résilience » est utilisé. Veillez à le présenter convenablement (voir ppt.) - Si vous effectuez les modules 8 et 9 pour des personnes qui travaillent au niveau local, vous pourriez désirer consacrer plus de temps à discuter et utiliser les outils PRA (Annexe). 					
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Intro du module ppt - Disposer 4 panneaux avec matrice (voir Manuel de formation) 					



17 Module 9 « Adopter des mesures au niveau local et au-delà »

Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre que le changement au niveau local mettra davantage en péril des moyens de subsistance précaires. - Comprendre la nécessité d'une approche à plusieurs niveaux et comprendre que l'adaptation exige une réflexion ascendante et une planification nationale/sectorielle. - Comprendre ce qui peut être fait au niveau local et comment l'adaptation locale est liée à la gouvernance régionale et nationale et à d'autres acteurs.
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none"> - Certains problèmes peuvent être traités au niveau local sans autre soutien. Il est donc important de renforcer le potentiel d'adaptation autonome. - D'autres dépendent cependant d'un soutien supplémentaire et doivent être communiqués en fonction de ce paramètre. - Il est essentiel de définir les premières étapes et responsabilités pour assurer la continuité du processus
Terminologie
Vulnérabilité, résilience, moyens de subsistance, sensibilité, capacité à faire face, capacité d'adaptation
Lien avec d'autres modules
<p><u>Exige</u></p> <p>-</p> <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - « Terminologie de l'adaptation » (Apprentissage par l'action) - « Définir le cadre de l'adaptation » (Apprentissage par l'action) - S'appuie sur l'approche en 4 étapes (M3-6) - S'appuie sur l'information locale rassemblée dans M8 <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <p>-</p>



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	0	15	40	20	15	90
Lecture nécessaire	Si effectué avec M8, pas de temps supplémentaire à prévoir					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Intro du module ppt - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Diviser les participants au hasard en 4 groupes de travail max. - Attribuer à chaque groupe une tâche légèrement différente, par ex. tous les groupes commencent par la colonne 1 de la grille puis passent à des colonnes différentes - Expliquer que les groupes devront présenter des suggestions dans la dernière session de l'atelier 					
Présentation des résultats	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Session finale de l'atelier pendant laquelle les experts présentent des suggestions - Vérifier ensemble si la série de mesures donne une image complète <p><u>Points supplémentaires pour la discussion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment résistent les indications de vulnérabilité subjectives des parties prenantes à une exploration plus scientifique ? - Comment soutenir une action coordonnée à différents niveaux d'intervention ? 					
Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discussion ouverte <p><u>Points possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discuter de la façon dont les participants ont abordé des défis à plusieurs niveaux jusqu'à présent et comment l'intégration verticale peut être améliorée pour la mesure d'adaptation - Discuter de la différence entre des mesures d'adaptation et le développement ordinaire ; pourquoi faut-il faire la distinction ? - Discuter comment améliorer la participation de groupes de parties prenantes différents étant donné que leurs points de départ peuvent être très différents - Pour un complément, voir les objectifs d'apprentissage et les documents à distribuer 					
Infos supplémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Alternatives pour l'étude de cas (au lieu de « participants à l'atelier »): <ul style="list-style-type: none"> - Les groupes de travail sont des « conseillers indépendants auprès du Gouverneur du district » - Relier à M8 et demander à deux groupes de poursuivre comme « cultivateurs » et « éleveurs » et attribuer deux tâches plus spécifiques aux groupes restants - Attribuer des points de vue de partie prenante distincts à chaque membre du groupe, par ex. fonctionnaires du district, représentants de la coopérative des cultivateurs/éleveurs locaux, le distributeur d'eau du district, des scientifiques d'universités locales, etc. - Alternatives pour la présentation <ul style="list-style-type: none"> - Désigner quelques personnages (par ex. fonctionnaires du district, représentants de la coopérative des cultivateurs/éleveurs locaux, le distributeur d'eau du district, des scientifiques d'universités locales, etc.) pour commenter les présentations. - Les participants débattent d'une série de 3 suggestions communes quant à l'objectif commun qui peut être proposé au « Gouverneur du district » - Vous pourriez aussi diriger une approche en 4 étapes au niveau local : commencer par M9 (à savoir M3+4 en version très condensée) puis utiliser les étapes méthodologiques de M5+6 					
Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Intro du module ppt - Disposer 4 panneaux avec matrice (voir Manuel de formation) 					



18 Module 10 « Intégrer l'adaptation au cycle du projet »

Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre que des projets de développement, leurs objectifs et leurs activités sont influencés par le changement climatique. Il est donc nécessaire d'évaluer et de planifier systématiquement l'adaptation pour éviter la mauvaise adaptation et pour s'assurer que le projet/programme continue à répondre aux besoins de développement prioritaires. - Apprendre que des projets de développement doivent chercher systématiquement des possibilités de réduire la vulnérabilité des bénéficiaires envers les impacts du changement climatique, c.-à-d. réduire l'exposition et la sensibilité et renforcer les capacités d'adaptation. - Apprendre qu'une évaluation climatique au niveau du projet devrait non seulement réduire les risques, mais aussi explorer activement d'autres possibilités. - Comprendre les différentes étapes techniques pour l'adaptation nécessaires aux différentes étapes du cycle de projet ; apprendre que les mêmes étapes s'appliquent à tous les projets aux divers niveaux. - Se familiariser avec les implications pratiques de l'analyse des problèmes d'adaptation (temps, information, expertise nécessaires)
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none"> - La participation de parties prenantes et bénéficiaires du projet dans le processus d'évaluation améliorera l'acceptation des mesures d'adaptation
Terminologie
Cycle de projet, vulnérabilité, sensibilité, exposition, capacité d'adaptation
Lien avec d'autres modules
<p><u>Exige</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - « Terminologie de l'adaptation » (Apprentissage par l'action) - « Définir le cadre de l'adaptation » (Apprentissage par l'action) - M3-6 : peut utiliser les connaissances méthodologiques acquises <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	10	15	30	20	15	90 (10)
Lecture nécessaire	<u>Pendant</u> - Mission du projet					
Intro	<u>Module</u> - Intro du module ppt - Ajouter description de tâche selon la méthode choisie					
Etude de cas	- Diviser les participants au hasard dans 4 groupes de travail max. - Les groupes travaillent sur la même mission					
Présentation des résultats	<u>Méthode</u> - Les groupes présentent leurs conclusions <u>Points supplémentaires pour la discussion</u> - Que se passe-t-il si l'intégration de l'adaptation est trop « tardive » ?					
Réflexion	<u>Méthode</u> - Groupes bourdonnants (avec des voisins ou dans des groupes mixtes avec des personnes au point de vue similaire) pour discuter des leçons apprises, les noter sur des cartons et les présenter devant tout le groupe - Discussion ouverte <u>Points possibles (discussion ouverte)</u> - Discuter d'une liste de critères qui vous aident à évaluer rapidement si un projet peut être affecté par le changement climatique et devrait subir une évaluation climatique détaillée - Comment pouvez-vous identifier un projet qui n'aura pas de sens en cas de changement climatique ? - Pour un complément, voir les objectifs d'apprentissage et les documents à distribuer					
Infos supplémentaires	- Soyez conscients que les participants peuvent être habitués à des cycles de projet différents, - gardez le cap et faites référence au glossaire pour distinguer les étapes OU - demandez aux participants d'expliquer un cycle de projet qu'ils connaissent et travaillez sur cette image. - Si M10 est un module majeur dans votre programme de formation, vous pourriez aussi distribuer des missions différentes pour susciter plus de discussion. - Vous pourriez encourager les participants à partager des cas de la vie réelle. Cependant, soyez conscient que ceci peut engendrer des difficultés pour amener les discussions au stade de l'apprentissage. - Un bon module final pour les agences ou les bureaux qui utilisent des projets pour programmer leurs ressources					
Préparation	- Intro du module ppt - Disposer 4 panneaux pour la matrice (voir Manuel de formation) - Prévoir 4 flipcharts/panneaux vides pour matrice de suggestions (voir Manuel de formation)					



19 Apprentissage par l'action « Terminologie de l'adaptation »

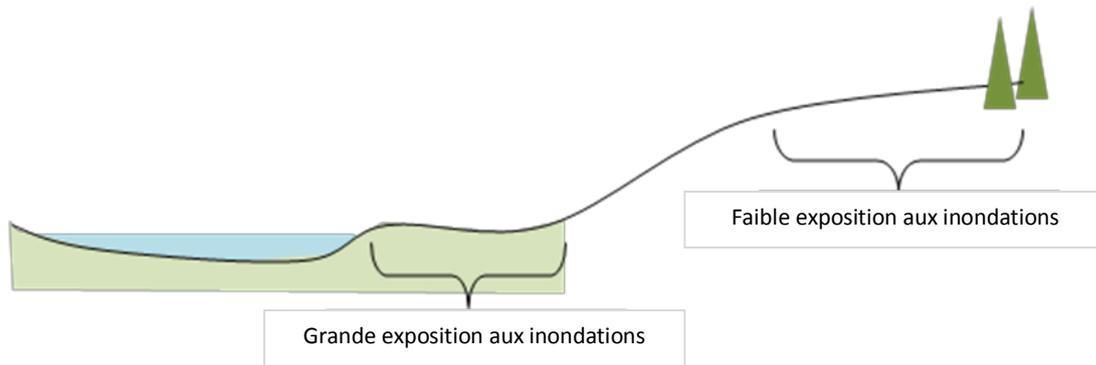
Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none">- Comprendre les termes clés qui se rapportent à la vulnérabilité au changement climatique.- Apprendre comment utiliser les termes exposition, sensibilité et capacité d'adaptation pour créer des scénarios de vulnérabilité différents.- Apprendre comment identifier ces facteurs dans une situation et identifier les facteurs qui peuvent aisément être améliorés pour réduire la vulnérabilité
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none">- Il existe des étapes faciles à comprendre vers les concepts fondamentaux de la vulnérabilité
Terminologie
Exposition, sensibilité, impacts, capacité d'adaptation, vulnérabilité, système envisagé
Lien avec d'autres modules
<u>Exige</u> - <u>Est lié à</u> - <u>Pose les fondations pour</u> - M3 : fournit la terminologie nécessaire



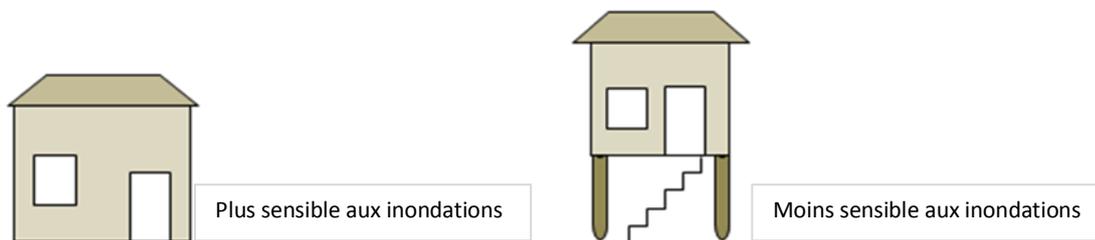
Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	0	15	15	0	15	45
Lecture nécessaire	Pas de temps supplémentaire à prévoir					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier une perturbation liée au climat, pertinente au niveau local : ex. inondations - Expliquer que l'exercice d'apprentissage par l'action ne se concentrera pas sur toutes les perturbations pertinentes dans un système, mais seulement une - Décrire un contexte (et un système d'intérêt) où une région est plus susceptible de connaître une perturbation climatique qu'une autre, en d'autres termes : deux régions qui présentent des niveaux d'exposition différents à la perturbation choisie. Utiliser le carton Exposition pour annoter le contexte - Décrire les qualités intrinsèques de deux maisons. Demander aux participants ce qu'il advient de chacune si elles sont soumises à la même exposition (même emplacement sur l'image). Définir par le terme de Sensibilité les caractéristiques intrinsèques qui déterminent l'étendue des dégâts potentiels - Décrire deux familles et leurs ressources physiques, informatives, sociales et financières. Demander aux participants ce que chaque famille peut faire en cas de perturbation climatique et quel pourrait être le résultat. Définir ces capacités préventives ou réactives par le terme Capacités d'adaptation - Prendre des dispositions différentes pour combiner les éléments afin d'illustrer que la combinaison de facteurs détermine la Vulnérabilité. Par exemple, la situation la plus vulnérable en cas d'inondation : une famille sans voiture ni radio (CA faible), qui vit dans une maison de base (S élevé) dans la plaine inondable (E élevé). La situation la moins vulnérable : une famille avec une voiture, un compte bancaire et une radio (CA élevé), vivant dans une maison sur pilotis (S faible) et non dans la plaine inondable (E faible) - Varier chaque facteur et examiner quel est le scénario le plus vulnérable et pourquoi : 1) une famille sans voiture ni radio (CA faible), vivant dans une maison de base (S élevé) loin de la plaine inondable (E faible) ou 2) une famille sans voiture ni radio (CA faible), vivant dans une maison de base (S élevé) dans la plaine inondable (E élevé)? Explorer chaque élément (S, CA, E), en modifiant chaque facteur et en débattant avec les participants 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Plénière : demander à des volontaires de s'avancer et de travailler sur la scène étudiée - Demandez-leur d'utiliser les images pour combiner les éléments de différentes façons, décrire la situation qu'ils ont créée et évaluer la vulnérabilité - Suggérez des cartons supplémentaires pour des éléments de capacité d'adaptation. Demandez aux participants d'expliquer ce qui arrive à l'équation quand on les inclut - Suggérez des cartons supplémentaires pour des éléments de sensibilité. Demandez aux participants d'expliquer ce qui arrive à l'équation quand on inclut plus ou moins d'éléments sensibles 					
Présentation des résultats						
Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discussion ouverte - Veillez à achever l'exercice par le graphique 4, parce qu'il pose les fondements pour la terminologie utilisée ultérieurement 					



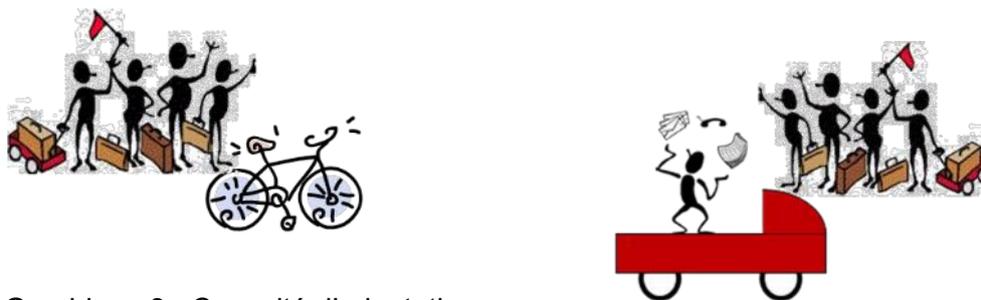
	<p><u>Questions possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discuter comment les différents facteurs peuvent être modifiés : l'exposition peut-elle est modifiée ou ces fermes/maisons doivent-elles rester à ce niveau d'exposition ? La sensibilité peut-elle être améliorée ? La capacité d'adaptation peut-elle être renforcée ? Quelle est l'option la plus/moins difficile ? Plus/moins onéreuse ? Plus/moins socialement désirable ? (Il est très probable qu'il soit difficile, impossible ou inacceptable de modifier l'exposition, mais que la sensibilité et la capacité d'adaptation puissent être améliorées)
<p>Infos supplémentaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si les participants voudraient généralement des termes plus simples pour les aider à comprendre le concept, il est utile de souligner qu'il est aussi bon de se familiariser avec la terminologie associée au changement climatique car il s'agit de termes couramment utilisés (termes convenus au niveau international avec adoption d'une définition : se référer au glossaire) - Préparer un contexte qui décrit un risque lié au climat, pertinent dans le cadre de la formation
<p>Préparation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cinq cartons avec les termes : Sensibilité, Exposition, Impact, Capacité d'adaptation et Vulnérabilité pour annoter les différents scénarios et construire la « fonction » de vulnérabilité (voir Graphique 4). - Un panneau avec un contexte qui décrit la possibilité d'un risque lié au climat, ex. inondation. (voir Graphique 1). - ALTERNATIVE : sécheresse, érosion, dégâts de tempête. - La scène devrait inclure deux contextes d'exposition différents – une zone plus exposée et une zone moins exposée, par ex. une zone se trouve dans la plaine inondable et l'autre sur des terres plus élevées. - ALTERNATIVE : dans un paysage aride, une zone boisée et une zone dénudée pourraient être décrites, la zone dénudée indiquant une exposition plus élevée à l'érosion et la zone boisée étant moins exposée. Dans une région côtière, une zone pourrait se trouver le long du rivage et l'autre plus retirée, avec une exposition plus faible aux marées de tempête. - Deux cartons qui représentent la sensibilité, c.-à-d. les qualités intrinsèques d'un aspect du système qui influence la sensibilité aux facteurs de stress climatiques, par ex. une maison pourrait être bâtie sur pilotis et non sur la terre ferme (voir Graphique 2). ALTERNATIVE : pour la sécheresse, une ferme pourrait avoir semé une plante sensible à la sécheresse comme le maïs et l'autre une plante qui supporte la sécheresse comme le millet. Dans une zone côtière, une maison pourrait être bâtie avec des matériaux solides et l'autre avec des matériaux naturels, plus sensibles au vent et à la pluie. Dans le cas de l'érosion, un type de plante pourrait posséder des racines plus profondes qu'une autre variété avec des racines superficielles qui seraient plus sensibles. - Des cartons qui représentent la capacité d'adaptation, c.-à-d. des moyens qui permettent de se préparer aux risques liés au climat, ex. une famille pourrait posséder un véhicule, une connexion téléphonique, alors que l'autre famille possède moins de ressources physiques, financières et informatives (voir Graphique 3). - ALTERNATIVE : pour la sécheresse, un fermier pourrait posséder du bétail et avoir un petit système d'irrigation tandis que l'autre fermier en serait dépourvu. - Des cartes supplémentaires pour des facteurs de sensibilité (ex. plantes différentes [qui supportent ou non l'inondation]). - Des cartes supplémentaires pour des facteurs de capacité d'adaptation (ex. information [prévisions], réseaux sociaux [famille étendue, groupe de cultivateurs, communauté]).



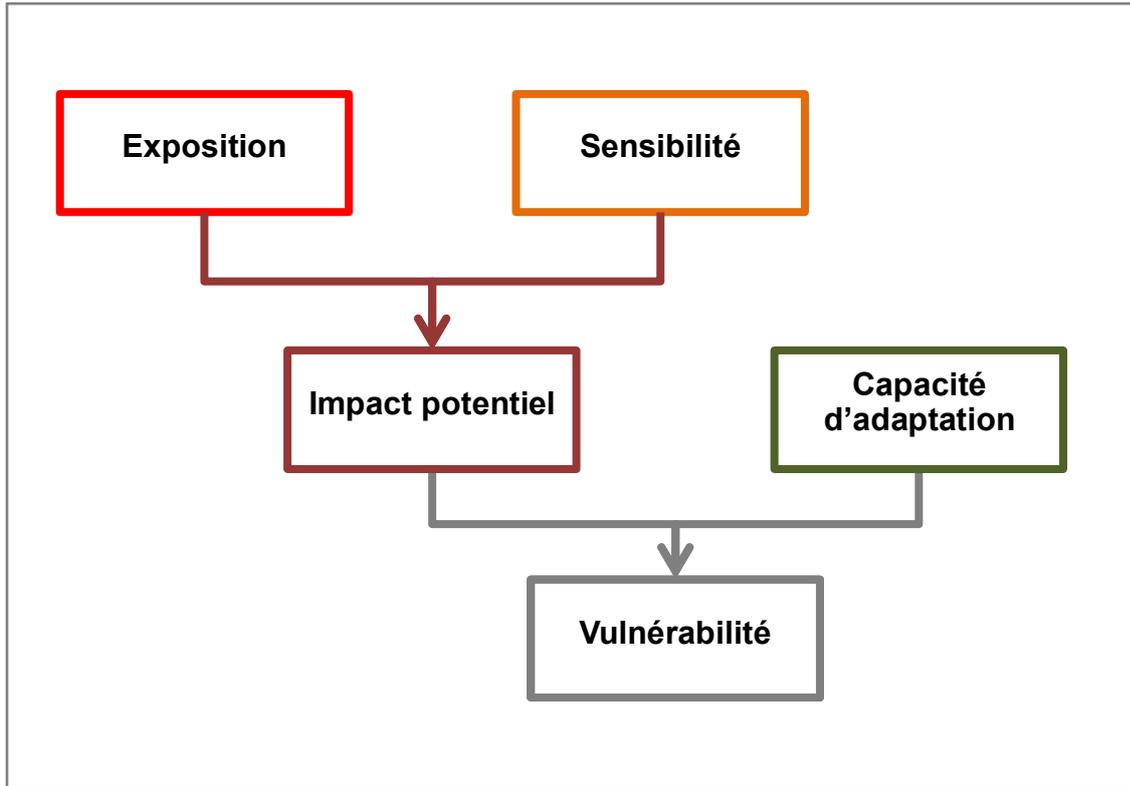
Graphique 1 : Exposition



Graphique 2 : Sensibilité



Graphique 3 : Capacité d'adaptation



Graphique 4 : Éléments de vulnérabilité – terminologie utilisée dans la formation



20 Apprentissage par l'action « Définir le cadre de l'adaptation »

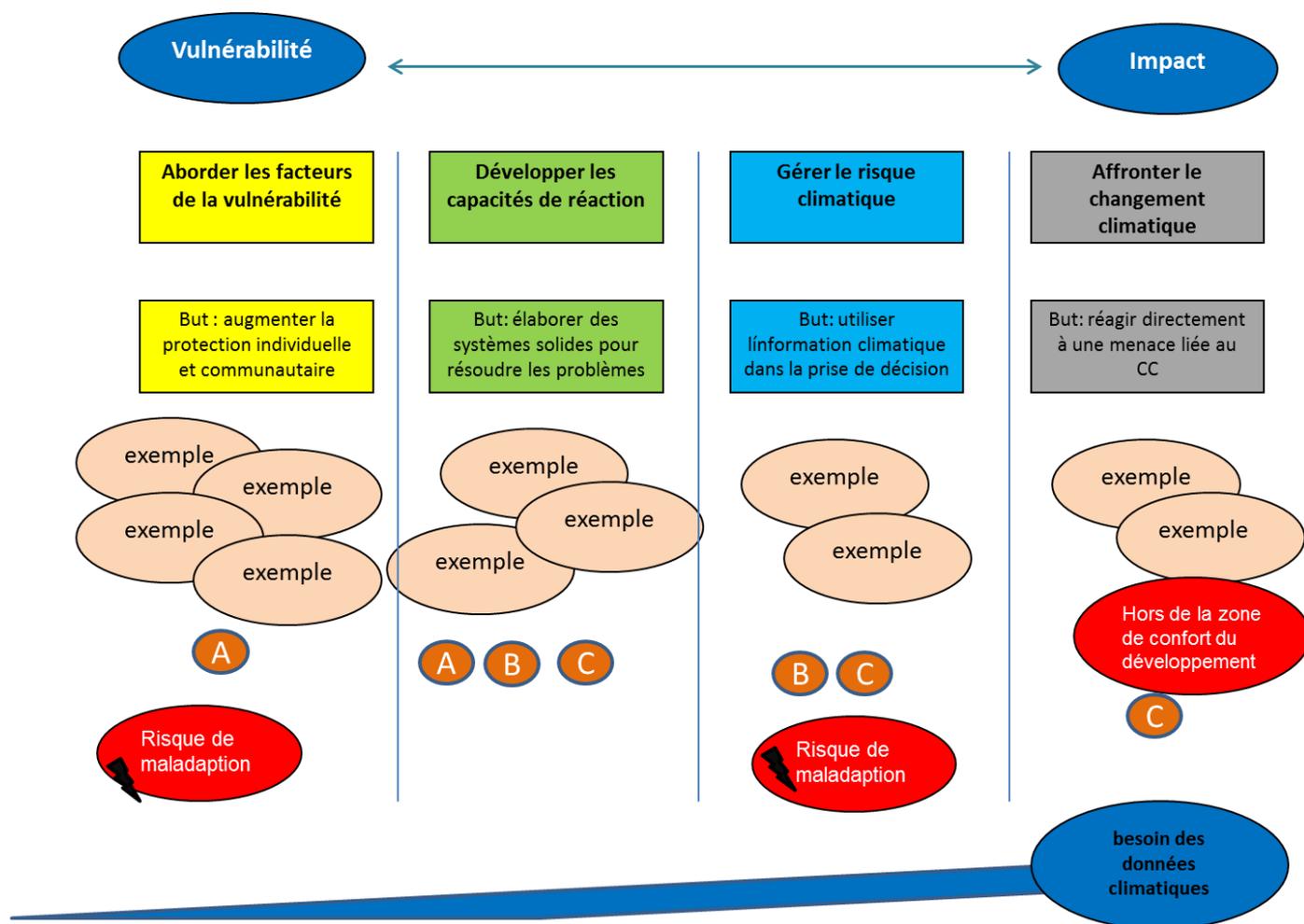
Objectifs d'apprentissage principaux
<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les approches différentes associées à l'« adaptation ». - Apprendre comment « situer » des mesures d'adaptation dans le continuum entre les approches orientées vers la « vulnérabilité » et les approches orientées vers l'« impact ». - Apprendre leurs points forts et leurs défis respectifs (en particulier besoin d'information et de financement).
Objectifs d'apprentissage supplémentaires
<ul style="list-style-type: none"> - L'adaptation englobe beaucoup de mesures différentes, certaines étant du « vieux vin versé dans des outres neuves » et d'autres de nouveaux défis
Terminologie
Orienté vers l'impact, orienté vers la vulnérabilité, mauvaise adaptation
Lien avec d'autres modules
<p><u>Exige</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <p><u>Est lié à</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut se dérouler pendant l'exposé « introduction au changement climatique » ou après M1 comme transition vers M2, ou en introduction avant M3. - M4 : aide à réfléchir de façon innovante en identifiant des options d'adaptation <p><u>Pose les fondations pour</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -



Suggestions pour diriger le module						
Horaire (min)	Lecture	Intro	Etude de cas	Présentation des résultats	Réflexion	Total
	0	15	10	15	10	45
Lecture nécessaire	Pas de temps supplémentaire à prévoir					
Intro	<p><u>Module</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquez l'étude du WRI et son contexte pour assurer la compréhension - Développez le tableau en accrochant le titre et l'explication par colonne – Vous pourriez donner un exemple, mais sans exagérer 					
Etude de cas	<ul style="list-style-type: none"> - Demandez aux participants de former des groupes bourdonnants avec leurs voisins et de suggérer quelques exemples tirés de leur expérience professionnelle (vous pourriez décider de limiter le nombre total de cartons) 					
Présentation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> - Demandez à chaque groupe successivement de punaiser ses exemples dans les colonnes choisies - Vérifiez avec le groupe si les exemples sont bien placés - Discutez des exemples difficiles à placer – souvent des projets comptent plusieurs parties, faisant d'eux une approche « gigogne » qu'il est donc difficile d'étiqueter - Discutez de l'approche de la vulnérabilité vs approche de l'impact (accrochez ces 2 cartes et dessinez une flèche continue), expliquez que si la distinction est utile en théorie, en pratique, des projets ont souvent plusieurs parties, faisant d'eux une approche « gigogne » qu'il est donc difficile d'étiqueter 					
Réflexion	<p><u>Méthode</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Plénière <p><u>Questions possibles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Discutez de la question de la mauvaise adaptation dans ces deux cas : <ul style="list-style-type: none"> (1) mauvaise adaptation dans le développement, qui loupe généralement les impacts CC qui entraveront les efforts de développement (2) mauvaise adaptation dans la gestion du risque climatique si l'évaluation initiale révèle qu'elle s'appuie sur les mauvaises hypothèses - Discutez du besoin d'informations climatiques (affichez le carton et tracez une flèche de gauche à droite) (lien avec M2, discussion sur la façon d'aborder l'incertitude) 					
Info supplémentaire	<p>Cet exercice est basé sur WRI 2007 : Weathering the storm http://www.wri.org/publication/weathering-the-storm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soulignez que même s'il existe une terminologie standard internationale, les mêmes termes revêtent des significations différentes dans des contextes différents (particulièrement important si vous menez les deux exercices d'apprentissage par l'action le même jour, car certains termes apparaissent dans les deux, mais avec des interprétations légèrement différentes) - Si vous avez le temps, vous pourriez décider d'utiliser les exemples pour approfondir la distinction entre différentes activités de donateurs : (A) fortuites et (C) adaptation discrète ainsi que (B) validation climatique d'activités de développement (texte, p.2) - Si vous avez encore plus de temps et si vous avez prévu dans votre programme un exposé sur l'adaptation financière, vous pourriez aussi commencer à soulever cette question (texte, p. 34 et s.) 					



Préparation	<ul style="list-style-type: none"> - Panneau avec un tableau à quatre colonnes (laisser un peu d'espace au-dessus) - Quatre cartons avec intitulé des colonnes (voir Graphique 5); Une couleur de papier par colonne (éviter le rouge) - Quatre cartons décrivant les buts de chaque sujet - Quelques cartons avec des exemples, voir texte ou tirés de votre propre expérience - Cartons supplémentaires (autre couleur): vulnérabilité, impact, information climatique disponible - Cartons supplémentaires (rouge avec éclair): mauvaise adaptation (2), gérer l'incertitude (rouge), hors de la zone de confort du développement (rouge)
-------------	--



Graphique 5 : Suggestion de panneau



21 Agenda possible

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4
Accueil et introduction « Introduction à l'adaptation au changement climatique » (exposé)	Communiquer l'information climatique (exposé + discussion) Apprentissage par l'action : Définir le cadre de l'adaptation	<i>Approches de l'adaptation basées sur l'écosystème (complémentaire ; exposé + discussion)</i>	M10 « Intégrer l'adaptation au cycle du projet »
Pause-café			
Apprentissage par l'action : Terminologie du changement climatique « Information climatique » (exposé) Introduction à « Zanadou »	M3 Approche en quatre étapes pour évaluer les options d'adaptation – Etape 1 : Évaluer la vulnérabilité	M7: Développer des capacités institutionnelles pour l'adaptation	« Validation climatique pour le développement et autres outils de la GIZ » (complémentaire ; exposé + discussion) Evaluation du cours et feedback
Déjeuner			
M1 Appliquer un prisme climatique (exposé)	M4 Approche en quatre étapes pour évaluer les options d'adaptation – Etape 2: Identifier des options d'adaptation	Aire de restauration : les participants présentent et débattent de leur expérience professionnelle liée à « l'adaptation dans la coopération au développement »	
Pause-café			
M2 Interpréter des données climatiques	M5 Approche en quatre étapes pour évaluer les options d'adaptation – Etape 3: Sélectionner les options d'adaptation et leur attribuer une priorité	« Cadre politique et mécanismes de financement pour l'adaptation et l'atténuation » (complémentaire ; exposé + discussion)	

Formation pilote oct. 2010. Nelspruit/Afrique du Sud.

Participants : personnel GTZ et homologues nationaux (Sector Network Rural Development).



22 Références et sources pour lecture complémentaire

Littérature

Braakmann, Lydia et Edwards, Karen (2002): The Art of Building Facilitation Capacities – A Training Manual. Regional Community Forestry Training Centre (RECOFTC) Bangkok.

Chambers, Robert (2002): Participatory workshops – a sourcebook of 21 sets of ideas & activities. London and Sterling (VA).

FIDA, ANGOC et IIRR (2001): Enhancing Ownership and Sustainability – A Resource Book on Participation.

InWEnt (Capacity Building International) (2004): Participatory Methodologies for Strategies to Reduce Rural Poverty – Training Manual. Feldafing.

PICOTeam (Hagmann, Jürgen et al.) (2003): Personal Mastery for Transforming Teaching and Learning at Makerere University (Uganda) – Report of the first learning workshop

Pretty, Jules et al (1995): Participatory Learning & Action – A Trainer's Guide. IIED London.

Salas, Maria Angelica et al (2007): Visualisation in Participatory Programmes – How to facilitate and visualise participatory group processes. UNICEF Bangladesh.

Schwedersky, Thomas et al (2008): Training Guide - Capacity Development for Poverty Reduction. Lessons learnt and guidelines for training in rural areas in Cambodia. InWEnt Feldafing.

Taylor, Peter et al (2006): Learning for social change – exploring concepts, methods and practice. Institute of Development Studies Sussex.

→ voir page suivante pour des ressources sur le web



Sur le web

Pour des lectures de référence sur la **Méthode des cas de Harvard**, il est recommandé de visiter le site web suivant :

<http://harvardmag.com/pdf/2003/09-pdfs/0903-56.pdf>

Le **Participatory Methods Centre** de l'Institute of Development Studies fournit des ressources intéressantes pour les formateurs participatifs. Il publie aussi les notes sur le PLA (Participatory Learning and Action).

<http://www.participatorymethods.org>

Une description plus détaillée de la **méthode du café du monde** (voir section 3.6) se trouve sur le site suivant :

<http://www.theworldcafe.com/>

L'**American Society for Training and Development** propose de nombreuses ressources intéressantes pour les formateurs sur le site suivant :

<http://www.astd.org/>

Pour les formateurs, il est toujours utile de consulter le site d'**eldis** :

<http://www.eldis.org/go/topics/resource-guides/manuals/training>



Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5
65760 Eschborn/Allemagne
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-1115
E info@giz.de
I www.giz.de