Vers des systèmes alimentaires durables – Introduction de l'approche transformative de l'agroécologie

Guide du formateur

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

MENTIONS LÉGALES

Publié par :
Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges :
Bonn et Eschborn, Allemagne

Division Développement rural, économie agricole G500

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Allemagne
T +49 (0) 228 44 60 – 0
F +49 (0) 228 44 60 – 17 66

E svle@giz.de
I www.giz.de/en

Auteurs :
Projet sectoriel « Développment rural » (SV LE): Dorothee Baum (GIZ), Elena Zoe Nicoletti (GIZ);
Isabell Renner (external consultant), Birgit Kundermann (external consultant)

Conception :
now [nau], conception communicative et visuelle, Frankfurt/Main ››

Crédits photographiques :
Titre et verso : © GIZ | Timveni Child and Youth Media, p. 4: © GIZ | Massaka SAS,
p. 7: ©GIZ | Massaka SAS

Liens et renvois :
La responsabilité du contenu des sites Web externes indiqués dans cette publication relève toujours de leurs éditeurs respectifs. La GIZ décline toute responsabilité pour ce contenu.

Copyright:
CC-BY-NC-SA

La GIZ est responsable du contenu de la présente publication.

Septembre de 2024

CONTENU

À PROPOS DE CE GUIDE 4

REMARQUE 5

1. PRÉSENTATION DE LA FORMATION 6

1.1 Objectifs 6

1.2 Méthodologie 7

2. CONCEPT DE FORMATION, CONTENU ET STRUCTURE 8

Cas fictifs ou réels ? 8
Formation en présentiel ou en ligne ? 9

2.1 Aperçu des sessions de formation et des différentes sections 9

2.2 Exemples de programmes de formation 11

2,5 jours de formation en présentiel 11
4 jours de formation en ligne 12
Atelier de formation en ligne de 3h30 heures 13

3. SUPPORTS DE FORMATION 14

Aperçu par dossier MS Teams : 14
Aperçu par session : 15

4. PRÉPARATION DE LA FORMATION 17

4.1 Concevoir un programme de formation 17

4.2 Plan d'animation d'une formation en présentiel 22

1er jour 22
2e jour 26
3e jour 28

4.3 Plan d'animation pour une formation en ligne 30

1er jour 30
2e jour 34
3e jour 36
4e jour 38

À PROPOS DE CE GUIDE

Ce guide a pour but de conseiller les formateur·rice·s qui s'apprêtent à dispenser la formation **« Vers des systèmes alimentaires durables – Introduction à l'agroécologie ».** Il doit être lu en combinaison avec les autres supports de formation. Il ne s'agit pas d'un guide complet détaillant la prestation de formation, mais plutôt d'un genre de livre de cuisine qui contiendrait des ingrédients de base et des suggestions.

Le guide débute par une présentation de la formation et de ses objectifs. Le chapitre suivant offre aux formateur·rice·s un aperçu du concept général de la formation, de son contenu et de sa structure. Il contient des exemples d'ordre du jour qui peuvent être utilisés lors de la conception des sessions de formation. Le troisième chapitre présente les différents supports de formation et le quatrième offre des conseils pour concevoir un programme de formation ainsi qu'un exemple détaillé de session en présentiel et de session en ligne.

REMARQUE

Les formateur·rice·s doivent avoir une excellente connaissance des approches agroécologiques. Il·elle·s ne doivent toutefois pas se considérer comme des enseignant·e·s ou des conférencier·ère·s, mais plutôt comme des facilitateur·rice·s ou des « chargé·e·s de communication » auprès du groupe.

Outre leurs aptitudes dans le domaine de l'agroécologie, il·elle·s doivent être d'excellent·e·s formateur·rice·s. La réussite d'une formation dépend largement des compétences du·de la formateur·rice, qui, outre ses connaissances théoriques, doit savoir faire preuve de créativité. Les bons animateur·rice·s sont capables de renforcer la cohésion de groupe et de développer et d'équilibrer son potentiel sans faire preuve de domination. Il·elle·s maîtrisent les thèmes abordés sans faire étalage de leurs connaissances. Leur travail consiste surtout à poser et à formuler les bonnes questions au bon moment et à utiliser l'écoute active.

La formation participative est très exigeante pour le·la·les formateur·rice·s, qui doivent s'occuper de la narration, s'adapter aux changements et réagir aux besoins et aux demandes des participant·e·s. Il·elle·s doivent rester maîtres de la formation sans faire preuve de condescendance. Pour que l'expérience de formation soit enrichissante tant pour les formateur·rice·s que pour les participant·e·s, il est essentiel de bien préparer le matériel et le lieu de formation ou l'espace virtuel et d'avoir une excellente connaissance des exercices et des discussions à mener.

En résumé : nous considérons le·la formateur·rice non comme un·e enseignant·e ou un·e expert·e mais comme le·la facilitateur·rice d'un processus d'apprentissage. Il·elle doit savoir partager ses connaissances et ses expériences (au moyen de ressources, de présentations, etc.), mais uniquement dans le cadre d'un concept d'apprentissage interactif et non en mettant ses connaissances et ses expériences en valeur.

LECTURE RECOMMANDÉE :

Pour en savoir plus sur les compétences, les aptitudes et les rôles de l'animateur·rice de formations actives, lisez le document suivant : **GIZ (2019). Integrating Ecosystem Services (IES) into Development Planning. Manual for trainers.** *(Intégration des services écosystémiques dans la planification du développement. Manuel du·de la formateur·rice)*. Téléchargement : ↳ http://aboutvalues.net/data/trainings/1_ies-manualtrainer.pdf

1.
PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Les systèmes durables de gestion de l'alimentation et des terres sont notamment capables de sécuriser l'approvisionnement alimentaire d'une population mondiale croissante, de préserver des écosystèmes sains et productifs, de limiter les risques climatiques et de réduire les émissions de gaz à effet de serre.

Au vu des enjeux sociaux, écologiques et économiques de plus en plus complexes auxquels la planète est confrontée, l'agroécologie (qui est à la fois une discipline scientifique, une pratique agricole et un mouvement sociopolitique) a évolué pour devenir une école de pensée qui joue un rôle important dans le débat scientifique et politique. Sans compter qu'il existe déjà de nombreuses solutions éprouvées et de multiples expériences dérivées de sa mise en œuvre pratique. C'est ainsi que l'agroécologie, si elle est appliquée correctement, pourrait favoriser la transformation socioécologique des systèmes alimentaires et des systèmes de gestion des terres.

Au niveau des engagements internationaux, l'agroécologie contribue largement à la réalisation des Objectifs de développement durable (ODD) des Nations unies, de l'Accord de Paris, de l'Agenda post-2020 de la Convention sur la diversité biologique (CDB) et de la Convention sur la lutte contre la désertification (CCD).

Pour exploiter pleinement ce potentiel, les acteurs chargés de la planification, de l'élaboration des politiques et de la partie pratique doivent avoir une excellente compréhension de l'agroécologie et être aidés dans leur réflexion sur les solutions de transformation agroécologique et sur les possibilités et enjeux associés.

1.1 Objectifs

De manière générale, la formation a pour but de contribuer à :

- l'intégration du concept d'agroécologie dans les projets et programmes liés à l'agriculture, au développement rural et aux systèmes alimentaires ;
- la transformation agroécologique des systèmes alimentaires mondiaux.

Cette session est une introduction à l'agroécologie. Ses objectifs (d'apprentissage) sont les suivants :

- acquérir une connaissance de base des fondements théoriques de l'agroécologie (concepts et principes) ;
- découvrir les grandes lignes du débat actuel sur l'agroécologie et les systèmes alimentaires durables ;
- se familiariser avec les méthodes et les outils permettant de réfléchir au caractère agroécologique d'un projet ou d'une politique ;
- identifier des points d'entrée potentiels pour l'intégration des approches agroécologiques dans son propre environnement professionnel ;
- se préparer à discuter des concepts de l'agroécologie avec des partenaires et autres parties prenantes ;
- élargir son propre réseau de parties prenantes intéressées par l'agroécologie et se mettre en relation avec la communauté de la GIZ sur l'agroécologie.

1.2 Méthodologie

La formation associe cours interactifs, discussions ouvertes, travail de groupe, études de cas et exemples du monde réel. Pendant les discussions de groupe, les participant·e·s peuvent échanger des connaissances et tirer des enseignements de leurs expériences mutuelles.

2.
CONCEPT DE FORMATION, CONTENU ET STRUCTURE

La formation apporte une compréhension contemporaine de l'agroécologie et des concepts associés. Elle combine des éléments théoriques et pratiques et identifie des points d'entrée permettant d'intégrer des approches agroécologiques aux projets de coopération au développement. Sachant que le choix de pratiques agroécologiques adaptées dépend du contexte du projet, elle ne met pas l'accent sur des pratiques concrètes, mais aborde l'agroécologie d'un point de vue stratégique.

Cette formation est basée sur une approche à deux niveaux : le premier consiste à offrir aux participant·e·s des bases théoriques solides, le deuxième à leur permettre d'appliquer ces connaissances grâce à des exercices pratiques et à des travaux de groupe.

Elle est divisée en trois sessions principales (A, B et C) qui sont précédées d'une session d'introduction et suivies d'une session de clôture. Le contenu est organisé en modules et peut être modifié ou complété selon le déroulement de la session, les besoins de formation et les objectifs.

Cas fictifs ou réels ?

La formation peut être entièrement basée sur l'étude du cas fictif « Zamonia » qui s'appuie sur la méthode des cas de Harvard (voir les supports de formation des participant·e·s : étude sur dossier) ou sur des études de cas préparées à l'avance et des exemples fournis par les participant·e·s.

L'avantage du cas fictif est que tout le monde peut facilement s'y identifier et que chacun dispose des mêmes connaissances. Zamonia possède la plupart des caractéristiques requises pour simuler l'ensemble du processus, depuis l'évaluation jusqu'à l'intégration d'approches agroécologiques dans la planification du développement.

Il est possible de prétendre que des cas tirés du monde réel seraient préférables car issus directement de la réalité. Le problème, c'est qu'il n'existe pas de « cas neutres » et que les participant·e·s pourraient être influencé·e·s d'une manière ou d'une autre s'ils/si elles se formaient ainsi. Les cas réels peuvent également être source de discussions stériles quant à la fiabilité des données utilisées.

En outre, il est important de noter que, même dans un cas réel, nous ne disposerions jamais de toutes les informations que nous aimerions avoir et que se baser sur des hypothèses logiques fait toujours partie de la planification et de l'élaboration des politiques.

Formation en présentiel ou en ligne ?

La formation a été élaborée de manière à pouvoir être dispensée en présentiel ou en ligne. Les adaptations associées sont indiquées dans les plans d'animation et dans les exercices (voir les supports de formation des participant·e·s : cahier d'exercices).

2.1 Aperçu des sessions de formation et des différentes sections

SESSION	OBJECTIFS	SECTION	DESCRIPTION
INTRO	• Présenter les participant·e·s et les formateur·rice·s. • Se familiariser avec les objectifs de formation généraux, avec la méthodologie et avec le programme. • Clarifier les attentes et se mettre d'accord. • Créer une atmosphère favorable à l'apprentissage.	Accueil/présentation des participant·e·s	Présentations interactives
		Échange sur les profils	Facultatif : parler de la préparation de la formation
		Introduction à la formation	Contribution des formateur·rice·s.
SESSION A : INTRODUCTION À L'AGROÉCOLOGIE	• Se familiariser avec les bases théoriques. • Étudier le concept d'agroécologie, ses principes et sa raison d'être sous-jacente. • Avoir un aperçu des approches agroécologiques de la coopération allemande au développement.	Introduction à l'agroécologie	Contribution des formateur·rice·s sur les principaux éléments conceptuels. L'agroécologie en tant que concept dynamique : contexte, définition(s), principes et niveaux.
		Exercice : définitions	Exercice pour discuter de différentes définitions de l'agroécologie.
		Exercice : principes de l'agroécologie	Exercice pour étudier les 13 principes agroécologiques (HLPE 2019).
		Exercice : niveaux de la transformation agroécologique	Exercice destiné à étudier les cinq niveaux de l'évolution des systèmes alimentaires.
		L'agroécologie dans la coopération allemande au développement	Contribution des formateur·rice·s ou de collègues de la GIZ sur le statut et les perspectives de l'agroécologie dans la coopération allemande au développement.

SESSION B : ÉVALUATION DES INTERVENTIONS	• Apprendre à connaître des outils capables d'évaluer un projet ou une politique à travers le prisme de l'agroécologie. • Appliquer les outils à des exemples de cas et/ou à son propre contexte de travail. • Réfléchir aux résultats et aux outils (utilité, applicabilité, pertinence, etc.). • Réfléchir aux principaux obstacles qui empêchent d'intégrer l'agroécologie aux politiques, aux plans et à la pratique.	Présentation des outils d'évaluation	Contribution des formateur·rice·s ou d'un·e expert·e sur les outils d'évaluation disponibles et réflexions générales sur l'évaluation de l'agroécologie.
		Exercice : outil de critères agroécologiques	ACT appliqué aux cas des participant·e·s (ou à tout autre projet sélectionné).
		Étude sur dossier 2 : outil de critères agroécologiques	ACT appliqué à un cas fictif.
		Exercice : continuum d'intégration de l'agroécologie	Continuum d'intégration de l'agroécologie appliqué aux projets des participant·e·s ou à tout autre projet sélectionné.
SESSION C : INTÉGRATION DE L'AGROÉCOLOGIE	• Identifier des points d'entrée pour l'intégration de l'agroécologie et des mesures (politiques). • Se familiariser avec des exemples et des bonnes pratiques. • Échanger sur les meilleurs moyens de parler des bénéfices de l'agroécologie. • Pratiquer une communication efficace.	Présenter des instruments politiques permettant d'intégrer les approches agroécologiques.	Contribution des formateur·rice·s ou d'un·e expert·e au sujet des instruments politiques permettant d'intégrer les approches agroécologiques et les composantes clés d'une communication réussie.
		Exercice : recommandations pour améliorer le projet ou le programme grâce à l'agroécologie	Exercice pour mettre en pratique l'intégration de mesures et d'approches agroécologiques.
		Étude sur dossier 2 : recommandations pour améliorer l'« Initiative agroécologique initiale »	Exercice pour mettre en pratique l'intégration de mesures et d'approches agroécologiques.
		Exercice : argumentaire éclair	Exercice destiné à améliorer les compétences de communication.
		Exercice : *The message box*	Exercice destiné à améliorer les compétences de communication.
		Exercice : communication réussie	Exercice destiné à améliorer les compétences de communication.
CONCLUSION	• Réfléchir à la manière dont les connaissances et compétences nouvellement acquises peuvent être appliquées à son propre contexte professionnel (projet, etc.). • Fournir du feedback sur la formation.	L'agroécologie – que puis-je en tirer ? (réflexion et transfert)	Synthèse de la discussion pour en faire ressortir les principales réflexions et les principaux enseignements.
		Évaluation	Feedback sur la formation et sur les formateur·rice·s.

2.2 Exemples de programmes de formation

2,5 jours de formation en présentiel

<table>
<tr><th></th><th>MARDI 21 SEPTEMBRE</th><th>MERCREDI 22 SEPTEMBRE</th><th>JEUDI 23 SEPTEMBRE</th></tr>
<tr><td rowspan="4">MATINÉE
(9H00 – 13H00)</td><td rowspan="3"></td><td>Récapitulatif de la première journée
Session B : évaluation des interventions
Exercice : présentation de l'étude sur dossier</td><td>Récapitulatif de la deuxième journée
Feedback et réflexion sur l'ACT</td></tr>
<tr><td>Exercice : appliquer le prisme de l'agroécologie</td><td>Session C : intégration de l'agroécologie
Contribution : du « terrain » – exemples et mesures (y compris Q-R)</td></tr>
<tr><td>Pause café</td><td>Pause café</td></tr>
<tr><td>Accueil (11h00)
Présentation de la formation</td><td rowspan="2">Suite de l'exercice</td><td rowspan="2">Exercice : recommandations pour favoriser une transformation agroécologique</td></tr>
<tr><td>Session A : Introduction à l'agroécologie</td></tr>
<tr><td>13H00 – 14H00</td><td colspan="3">PAUSE DÉJEUNER</td></tr>
<tr><td rowspan="6">APRÈS-MIDI
(14H00 – 17H30)</td><td rowspan="2">Continuación de la introducción</td><td rowspan="2">Exercice : outil de critères agroécologiques (ACT) appliqué à l'étude sur dossier</td><td>Suite de l'exercice</td></tr>
<tr><td>Synthèse, évaluation et fin de la formation (15h00)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pause café</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Présentation de PS NAREN (y compris Q-R)</td><td>Suite de l'exercice</td></tr>
<tr><td>Exercice : Continuum d'intégration</td><td rowspan="2">Exercice : ACT appliqué à votre propre contexte professionnel</td></tr>
<tr><td>Conclusion</td><td>Conclusion</td></tr>
</table>

4 jours de formation en ligne (horaire de travail : 9h00 – 13h00)

LUNDI 4 OCTOBRE	MARDI 5 OCTOBRE	MERCREDI 6 OCTOBRE	JEUDI 7 OCTOBRE
• Accueil et présentation de la formation **Session A : introduction à l'agroécologie** • Pourquoi l'agroécologie ? • Définition de l'agroécologie • Principes agroécologiques • Conclusion	• Introduction de la deuxième journée • Niveaux de la transition agroécologique • Présentation du programme sectoriel NAREN **Session B : évaluation des interventions** • Continuum d'intégration de l'agroécologie • Conclusion	• Introduction de la troisième journée • Présentation de l'Outil de critères agroécologiques (ACT) • Étude sur dossier 1 **Session C : intégration de l'agroécologie** • Exemples de projets • Conclusion	• Introduction de la quatrième journée • Étude sur dossier 2 • L'agroécologie – que puis-je en tirer ? (réflexion et transfert) • Conclusion • Évaluation et fin de la formation

Atelier de formation en ligne de 3h30 heures

HORAIRE	CONTENU	COMMENTAIRES
9h30	**1e partie : NOUS** • Présentation des participant·e·s et des formateur·rice·s	
10h00	**2e partie : comprendre les approches agroécologiques** A) Qu'est-ce que l'agroécologie ?	Petits groupes sur les définitions Discussion
10h30	**Pause**	
10h40	B) Pourquoi avons-nous besoin de l'agroécologie ?	Présentation interactive Discussion
11h15	C) Comment intégrer l'agroécologie ?	Présentation de l'outil d'évaluation, priorité au continuum d'intégration
11h30	**Pause**	
11h40	Session entre pairs	Travail entre pairs sur le continuum d'intégration
12h15	Réflexion en session plénière	
12h30	**3e partie : voilà où nous en sommes. Quelle pourrait être la suite ?** • Synthèse et perspectives • Évaluation	Fournir des informations sur l'offre de formation et d'autres produits proposés par PS NAREN et la communauté AE
13h00	**Fin**	

3.
SUPPORTS DE FORMATION

Les supports de formation englobent :

- Les supports destinés aux participant·e·s : manuel, cahier d'exercices, étude sur dossier
- Les supports destinés aux formateur·rice·s : guide (ce document), modèles et diapositives PowerPoint, affiche et exemples de documents de formation

Aperçu par dossier MS Teams :

DOSSIER	DESCRIPTION	COMMENTAIRES
1 PRÉPARATION ET DOCUMENTATION DE LA FORMATION	• Guide du formateur • Modèles d'invitation pour les participant·e·s • Exemples de documents de formation	
2 PPT DE LA FORMATION	• Présentation PPT pour chaque session de la formation en ligne et en présentiel	Il s'agit d'un guide et d'un ensemble de diapositives générales qui doivent être adaptées et actualisées pour chaque session.
3 SUPPORTS DE FORMATION	• Manuel de formation • Cahier d'exercices • Étude sur dossier Zamonia • Affiche (principes et niveaux, système alimentaire, carte de Zamonia) • Bibliographie	• Le manuel peut être personnalisé pour chaque session ou à d'autres fins. • Les cahiers d'exercices doivent être adaptés (choix des exercices, exemples de projets ou cas fictif, etc.). Il est également possible de présenter les exercices dans des documents séparés. • L'affiche peut également être imprimée en grand format pour les formations en présentiel

Aperçu par session :

SESSION	SECTION	DESCRIPTION	COMMENTAIRES
INTRO	Accueil/présentation des participant·e·s	PPT « Intro » pour les statistiques visuelles, etc., le contenu peut être utilisé en présentiel et pour les formations en ligne	
	Échange sur les profils	Modèle	Facultatif : parler de la préparation de la formation
	Introduction à la formation	Diapositives PPT avec des informations générales sur la formation	Transfert sur un tableau à feuilles en cas de formation en présentiel
SESSION A : INTRODUCTION À L'AGROÉCOLOGIE	Introduction à l'agroécologie	Le PPT contient une série de diapositives sur les éléments conceptuels, les exercices/travaux de groupe et un quiz.	Doit être adapté à chaque session.
	Exercice : définitions	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT	Utiliser des tableaux d'affichage et des tableaux à feuilles lors des formations en présentiel
	Exercice : principes de l'agroécologie	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT	Utiliser des tableaux d'affichage et des tableaux à feuilles lors des formations en présentiel
	Exercice : niveaux de la transformation agroécologique	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT	Utiliser des tableaux d'affichage et des tableaux à feuilles lors des formations en présentiel
	L'agroécologie dans la coopération allemande au développement	Diapositives PPT	Actualiser si nécessaire.
SESSION B : ÉVALUATION DES INTERVENTIONS	Présentation des outils d'évaluation	Le PPT général contient une série de diapositives sur les éléments conceptuels, les exemples d'outils et les exercices	Doit être adapté à chaque session.
	Exercice : outil de critères agroécologiques	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT	ACT appliqué aux cas des participant·e·s (ou à tout autre projet sélectionné).
	Étude sur dossier 2 : outil de critères agroécologiques	Instructions : • Étude sur dossier • Diapositives PPT	ACT appliqué à un cas fictif. Doit suivre l'étude sur dossier 1.
	Exercice : continuum d'intégration de l'agroécologie	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT (y compris le modèle)	Peut être utilisé en session plénière sur la base d'un ou de plusieurs exemples de projets, sur la base des projets des participant·e·s en petits groupes ou sous la forme d'un positionnement spatial des participant·e·s en session plénière. Peut également être animé au moyen d'un tableau d'affichage pendant les formations en présentiel.

SESSION C : INTÉGRATION DE L'AGROÉCOLOGIE	Présentation des instruments politiques permettant d'intégrer les approches agroécologiques.	Le PPT général contient une série de diapositives sur les éléments conceptuels, des exemples d'instruments politiques, quelques éléments clés pour une communication réussie et les exercices.	Doit être adapté à chaque session.
	Exercice : recommandations pour améliorer le projet ou le programme grâce à l'agroécologie	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT	
	Étude sur dossier 2 : recommandations pour améliorer « l'Initiative agroécologique initiale »	Instructions : • Étude sur dossier • Diapositives PPT	
	Exercice : argumentaire éclair	Diapositive PPT	Cet exercice peut également être réalisé plusieurs fois pendant la formation pour redynamiser les participant·e·s.
	Exercice : *The message box*	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT	Option A
	Exercice : communication réussie	Instructions : • Cahier d'exercices • Diapositives PPT	Option B
CONCLUSION	L'agroécologie – que puis-je en tirer ? (réflexion et transfert)	PPT « Extro »	Exemples de questions de synthèse. La discussion silencieuse peut être transférée sur une grande feuille (4 feuilles de papier kraft) pour les formations en présentiel.
	Évaluation	PPT « Extro »	Contient des exemples pour le feedback quotidien, le récapitulatif et l'évaluation globale ; peut être utilisé en ligne ou sur un tableau à feuilles/d'affichage.

4. PRÉPARATION DE LA FORMATION

4.1 Concevoir un programme de formation[1]

Ce chapitre indique ce dont il faut tenir compte lors de la conception d'un programme de formation. Que ce programme soit complexe ou non, il est crucial de le préparer et de le concevoir avec le plus grand soin.

Clarifier les objectifs et les principaux thèmes

Nous partons de l'hypothèse qu'une institution prend l'initiative d'organiser une formation et demande à un formateur interne ou externe (ou à une équipe de formateur·rice·s) de préparer un programme de formation. La première question que les formateur·rice·s doivent se poser concerne les objectifs de l'institution, à savoir ce que l'institution (client) veut obtenir. La discussion sur les « objectifs » doit permettre de préciser le résultat attendu ainsi que l'impact souhaité du programme de formation. Les questions posées aux client·e·s sur les objectifs permettent également de clarifier leurs attentes vis-à-vis des formateur·rice·s. La compréhension de ces objectifs va main dans la main avec l'étude des hypothèses sous-jacentes.

Les formateur·rice·s et l'institution cliente doivent également se mettre d'accord sur l'approche à adopter. Si les approches souhaitées sont contradictoires, il pourrait s'avérer difficile d'animer la formation de manière satisfaisante (par exemple si le·la client·e souhaite une formation axée sur les contributions et le contenu alors que les formateur·rice·s sont en faveur d'une approche participative). En ce qui concerne l'« approche », il est également important de discuter avec l'institution cliente de la structure à adopter pour le programme de formation.

Les questions suivantes sont particulièrement utiles à cet égard :

- Des ateliers de formation composés d'un seul événement seront-ils suffisants ?
- Faut-il privilégier une approche modulaire, à savoir organiser la formation sous la forme d'une série d'ateliers, de coaching d'équipe et/ou de coaching individuel ?
- Si toutes les parties sont d'accord pour privilégier une orientation participative, quelle approche sera utilisée pour le processus de formation à adopter, par exemple la méthode des cas de Harvard ?

1 Cette section est tirée du document suivant : **GIZ (2019).** *Integrating Ecosystem Services (IES) into Development Planning. Manual for trainers.* (Intégration des services écosystémiques dans la planification du développement. Manuel du formateur). Téléchargement : ↳ http://aboutvalues.net/data/trainings/1_ies-manualtrainer.pdf

- À quels niveaux les ateliers de formation doivent-ils être organisés : niveau national, régional, sous-régional, suprarégional, etc. ?

À la fin de ce travail de clarification, les formateur·rice·s doivent être convaincu·e·s qu'un programme de formation est le meilleur moyen d'atteindre les objectifs du client. Les formateur·rice·s peuvent également suggérer d'autres mesures de renforcement des capacités sortant de leurs propres attributions.

Si possible, travaillez avec une équipe de formateur·rice·s.

Les formateur·rice·s possèdent chacun·e des caractéristiques personnelles différentes qui sont perçues, acceptées et appréciées différemment par les participant·e·s. Le métier de formateur·rice est très exigeant et intense. Il nécessite des phases de repos et de réflexion. Pendant qu'un·e formateur·rice anime le processus de groupe, l'autre peut réfléchir aux détails du programme ou à la dynamique de groupe et préparer l'étape suivante. Sans compter que les formateur·rice·s ont besoin de feedback sur leurs performances et de réactions de la part des participant·e·s et de leurs collègues. Il arrive souvent que des supports soient nécessaires, que des cartes doivent être distribuées ou récupérées, qu'un dialogue doive être visualisé ou que plusieurs groupes de travail doivent être supervisés. Si vous ne pouvez pas avoir un·e autre formateur·rice avec vous, insistez pour avoir au moins un·e assistant·e qui vous aidera pendant toute la durée de la formation.

Sachant que les formations en ligne possèdent leur propre dynamique et ont des exigences de préparation et d'animation spécifiques, il est recommandé de ne choisir ce format que si un·e des formateur·rice·s au moins possède déjà une expérience dans ce domaine et si une assistance technique suffisante peut être fournie pour garantir le bon déroulement de la session.

Renseignez-vous sur les participant·e·s et sur leurs besoins

Le contrat signé avec l'institution cliente vous aura déjà fourni des informations sur les participant·e·s à la formation. Mais, au fur et à mesure de la conception du programme de formation, la réponse à la question « Qui doit participer ? » deviendra plus concrète. Il est indispensable de définir des critères permettant de bien sélectionner les participant·e·s.

D'autres éléments doivent être pris en compte lors de la sélection des participant·e·s à un programme de formation :

- Combien de participant·e·s voulez-vous avoir à chaque atelier de formation ? Quel est le nombre maximum et le nombre minimum ?
- Quelle diversité voulez-vous avoir au sein du groupe en ce qui concerne l'expérience, les antécédents professionnels et les affiliations institutionnelles ?
- Comment pouvez-vous obtenir la parité au sein du groupe ?
- Quelles sont vos hypothèses quant à l'ouverture d'esprit des participant·e·s face à une approche de formation participative ?

Une fois les participant·e·s sélectionné·e·s, il est important de leur demander ce qu'ils attendent du programme de formation. Les formateur·rice·s ont, bien évidemment, une idée des besoins et des attentes des participant·e·s.

Mais l'expérience montre qu'il est utile d'offrir aux futur·e·s participant·e·s la possibilité d'indiquer ce qu'ils souhaitent faire pendant la formation si l'on veut que celle-ci soit un succès. Il est également possible de leur poser une question similaire sur ce qu'ils aimeraient mieux ne pas faire pendant la formation. Ce feedback est utile pour aider les formateur·rice·s à concevoir un programme de formation ou un atelier adapté. Les participant·e·s potentiel·le·s peuvent également être impliqué·e·s dans la conception.

Dispositions relatives au transfert de connaissances

Il peut sembler prématuré de parler de transfert de connaissances à ce stade. Mais la préparation du transfert de connaissances commence au moment de la sélection des participant·e·s. Les conditions sont favorables au transfert de connaissances lorsqu'un·e participant·e est mandaté·e par son organisation, c'est-à-dire par sa section ou son département. Dans l'idéal, le·la supérieur·e définit sa vision de ce que le·la collaborateur·rice doit retirer du programme de formation. L'organisation cliente doit y réfléchir le plus tôt possible.

Un·e participant·e qui serait mandaté·e pourrait, par exemple, soumettre son propre cas/projet à l'atelier de formation. Il est également possible que l'organisation ait déjà pris des initiatives sur la conception de programmes de formation et que le·la participant·e soit maintenant chargé·e d'utiliser l'atelier de formation pour glaner des suggestions et des idées qui permettront de faire avancer le processus interne.

Moins une organisation s'intéresse à la participation d'un de ses membres à un atelier de formation, moins le transfert de connaissances sera efficace.

Dessiner la frontière entre les objectifs idéaux et les objectifs minimaux

À ce stade de la préparation de l'atelier de formation, de nombreuses variables peuvent encore être influencées. Avec un tel degré d'incertitude, il est utile de faire la distinction entre les objectifs idéaux et les objectifs minimaux. Ce travail peut faire l'objet de 3 scénarios. Avec ces scénarios, les formateur·rice·s sont parfaitement préparé·e·s s'ils sont un jour amené·e·s à dire : « Est-ce qu'on se lance ou non ? ». Si l'organisation cliente est brusquement confrontée à des restrictions budgétaires imprévues et veut réaliser la formation en 1 journée au lieu de 3, les formateur·rice·s seront peut-être dans l'obligation de dire qu'il·elle·s ne peuvent pas atteindre tous les objectifs prévus en si peu de temps.

Préparer la structure de la formation

Sur la base des objectifs d'apprentissage, il est possible de faire une première ébauche du déroulement de la formation. L'utilisation d'une carte heuristique est recommandée à ce stade. Le déroulé de la formation décrit l'ordre des étapes de travail depuis l'accueil et l'introduction jusqu'à l'évaluation et la clôture de la formation. Il découle de la capacité

des formateur·rice·s à anticiper une dramaturgie attractive et efficace pour l'ensemble du processus d'apprentissage. Cela revient à établir une cartographie du déroulement de la formation. Il n'est bien sûr pas possible de prévoir ce qui se passera dans la réalité, car cela dépend de ce que les principaux acteurs du scénario, à savoir les participant·e·s, feront ou ne feront pas.

Cette première ébauche du déroulé de l'atelier servira de point de départ à l'élaboration du scénario de la formation (voir ci-dessous). Elle aidera également les formateur·rice·s le premier jour, car il est préférable d'expliquer les principales étapes de travail de cette manière plutôt que de présenter un programme détaillé que les participant·e·s risquent de ne pas comprendre immédiatement.

Préparer le scénario de l'atelier de formation : contenu, méthodes, processus

Sur la base de la structure établie, les formateur·rice·s se réuniront pour élaborer un scénario détaillé pour la formation. L'élaboration d'un tel scénario permet d'avoir une idée de ce qu'il est possible de faire avec un groupe de participant·e·s donné dans un temps limité. L'introduction de la notion de « temps » rend certaines options méthodologiques plus ou moins faisables. Il est toutefois recommandé de ne pas aller trop loin, c'est-à-dire de ne pas commencer l'élaboration du scénario en répondant à la question : que ferons-nous le premier jour à 9h ? Commencez plutôt par définir le contenu et les méthodes, puis voyez comment vous pouvez tout imbriquer dans un programme détaillé. Il n'existe pas de pratique optimale pour la structure du scénario. Bien sûr, vous devez parler du « quoi » (= contenu) et du « comment » (= méthodes), mais, si vous voulez ajouter une colonne intitulée « matériel nécessaire », vous pouvez tout à fait le faire.

Élaborer un plan détaillé

La principale tâche lors de l'élaboration d'un scénario consiste à combiner certains contenus avec des méthodes spécifiques pour créer un processus dynamique d'apprentissage conjoint. Bien sûr, l'organigramme du processus donne déjà certaines indications, mais le véritable travail dramaturgique commence au moment de l'élaboration du scénario.

Il est crucial, à ce stade, d'utiliser un large répertoire méthodologique. La variabilité méthodologique aide à maintenir le dynamisme du processus d'apprentissage, les participant·e·s jouant un rôle actif qu'il·elle·s ne seront pas prêt·e·s à assumer si certaines méthodes sont surutilisées : exposés, brainstorming, travail de groupe, etc. Même le « travail de groupe » peut devenir excessif si les participant·e·s ont l'impression de participer indéfiniment à des sessions de groupe sans que ce travail fasse ensuite l'objet d'un partage, d'une analyse et d'une synthèse en plénière.

L'élaboration du scénario consiste à préparer différents scénarios. En gros, il suffit d'avoir un scénario par jour. Il peut être utile de prévoir différentes méthodes que vous pourrez utiliser à certains moments au cours du processus de formation. Mais il ne faut pas non plus en faire trop, c'est-à-dire avoir des scénarios alternatifs pour chaque partie du processus de formation.

Lorsqu'il·elle·s travaillent à l'élaboration du scénario, les formateur·rice·s ne doivent pas oublier que le scénario n'est qu'une anticipation de ce qui pourrait se produire pendant la formation. Il doit servir de guide aux formateur·rice·s, mais ne doit pas être considéré comme un plan d'action détaillé à appliquer à la lettre, ce qui sacrifierait aux principes dominants de flexibilité méthodologique et d'orientation du processus.

Clarifier les documents et les rapports

Les formateur·rice·s doivent décider à l'avance, en consultation avec l'organisation cliente, de la manière dont les résultats et le processus de la formation seront documentés. Le format utilisé dépend de la destination des documents : s'adressent-ils uniquement aux participant·e·s ou seront-ils mis à la disposition d'un public plus large, éventuellement sous une forme plus élaborée (rapports, manuel, etc.).

À ce stade, les formateur·rice·s doivent également décider de ce qu'il·elle·s veulent proposer aux participant·e·s, au-delà des documents de la formation, pour étayer le transfert de connaissances. Il peut notamment s'agir de photocopies, d'un guide, d'études de cas ou d'un manuel.

Planification opérationnelle

Pour finir, l'équipe des formateur·rice·s doit répartir les tâches et les responsabilités en fonction de la structure de la formation et du scénario élaboré. Un plan d'action définira ce qui doit être fait, par qui et avec quel degré d'urgence. Ce plan facilitera le travail de préparation de l'équipe avant la formation. Il inclura l'ordre du jour préliminaire de la dernière réunion de planification à laquelle les formateur·rice·s assisteront la veille de l'arrivée des participant·e·s.

4.2 Plan d'animation d'une formation en présentiel

1er jour

HORAIRE	QUOI	COMMENT	À FAIRE	QUI
	Arrivée des participant·e·s	• Accueil informel/individuel • Café/viennoiseries Les participant·e·s visualisent/classent par ordre de priorité leurs attentes sur des tableaux à feuilles préparés à l'avance Mes attentes : • (Mieux) comprendre la raison d'être et le fondement conceptuel des approches agroécologiques. • Obtenir des informations sur la mise en œuvre pratique d'approches agroécologiques dans la coopération allemande au développement. • Réfléchir à des idées et à des outils pour mieux intégrer les approches agroécologiques à mon projet. • Élargir mon réseau.	Placez le tableau à feuilles contenant les attentes les plus « courantes » des participant·e·s à un endroit bien visible, distribuez des gommettes rondes.	
11:00	**Accueil (par la GIZ et les animateurs)**	• Rapide accueil de la GIZ • Rapide accueil et présentation des formateur·rice·s		
11:05	**Établir le contexte**	• Présentez les règles relatives au COVID (GIZ/hôtel) – feedback des participant·e·s : de quoi ai-je besoin pour me sentir en sécurité ? Indiquez qu'il·elle·s peuvent parler aux formateur·rice·s à tout moment et qu'il·elle·s doivent se sentir à l'aise en permanence.	• Tableau à feuilles avec les règles liées au COVID-19	

11:15	**Présentation des participant·e·s**	Tout le monde se lève et forme un cercle • Présentation des participant·e·s (5) : lancez la balle (même si celle-ci n'est pas réelle en raison des restrictions liées au COVID), dites : votre nom, votre poste, « je suis ici parce que je veux… ». Statistiques visuelles (15) : • Quel est le bagage éducatif des participant·e·s : sciences naturelles/ sciences sociales/autres (niches), intermédiaire (conclusion : nature multidisciplinaire de l'agroécologie) • Si l'on pense au système alimentaire, où situeriez-vous l'essentiel de votre travail (cartes par terre, partout comme une carte de géographie) (soulignez : différents points d'entrée) • Intensité de l'exposition des participant·e·s à l'agroécologie (aucune exposition → expertise) (échelle) (identification d'expert·e·s) • Quelles sont les réactions spontanées des participant·e·s au sujet de l'agroécologie (rejet → scepticisme → neutre → fervent supporter et défenseur) – (échelle)	• Apportez un ballon • Cartes avec bagage éducatif • Cartes avec éléments des systèmes alimentaires	
11:35	**Introduction à la formation**	• Présenter les objectifs et la méthodologie, les grandes lignes/le programme de la formation • Formation pilote : le feedback est particulièrement important, identifiez 2 à 3 volontaires le premier et le deuxième jour pour vous fournir du feedback détaillé	• Tableau à feuilles avec objectifs et méthodologie • Tableau d'affichage avec cartes : ordre du jour	
11:50		• Définir (conjointement) les règles (brainstorming, visualiser sur un tableau à feuilles)	• Tableau à feuilles avec les règles de brainstorming	

SESSION A : INTRODUCTION À L'AGROÉCOLOGIE				
12:00	**Définition de l'agroécologie**	• Présentez l'exercice • Groupes de deux (voisins), 5 à 10 minutes pour discuter des définitions figurant sur le document, en choisir une. • Plénière : demandez aux participant·e·s laquelle il·elle·s ont choisie (visualisez les chiffres sur le tableau à feuille des définitions), demandez-leur pourquoi il·elle·s l'ont choisie et dans quelle mesure il·elle·s estiment que la définition apporte une idée ? Quelles questions émergent quand ? • En fonction de l'heure/de la discussion : montrez les différentes dimensions des définitions sur le tableau à feuilles • Conclusion : pas de définition unique, les définitions reflètent différents enjeux, cela rend les choses très vastes et donc difficiles à « saisir », utilisez la définition 4 ou 5 pour aboutir aux principes	• Tableau à feuilles avec définitions (raccourcies) • Document à distribuer (fait) • Tableau à feuilles avec chronologies des différentes dimensions	
12:30	**Pause déjeuner**			
13:30	**Principes agroécologiques**	• Présentez le concept des principes et l'exercice. • 4 à 5 minutes pour chaque station, un peu plus longtemps pour le premier cycle, s'il y a moins de participant·e·s et plus de principes à une station, ajustez le temps en conséquence, 1) discutez de ce que vous avez compris de l'explication sur les principes, 2) fournissez des exemples sur la prise en compte de ces principes (comment ce principe pourrait-il être pris en compte), 3) quels sont les enjeux/difficultés ? 4) qu'est-ce qui fonctionne bien ? • Quand tous sont passés à chaque station, laissez-leur du temps pour aller voir ce qui a été ajouté par les autres groupes, puis pour se rasseoir. • En session plénière : des questions ont-elles émergé ? Avez-vous vu des choses surprenantes/des choses essentielles/des choses à retenir, estimez-vous que certaines sont plus importantes que d'autres ?	• Affiche sur les niveaux et les principes • Installez les stations, déterminez le nombre de stations et le nombre de principes par station de manière à ce que 2 participant·e·s partagent une station (en cas de chiffre impair, une station avec 3 participant·e·s), les participant·e·s comptent 1-2-1-2, les « 1 » se déplacent dans le sens des aiguilles d'une montre, les autres dans l'autre sens. ⋮	

			• Cartes métaplan, copies des symboles des principes et documents d'explication pour chaque principe (fait). • Préparez le tableau à feuilles avec l'activité. • Apportez une cloche ou un gong.	
14:30	**Niveaux de la transformation agroécologique**	• Présentez les niveaux et l'exercice • 5 groupes (utilisez le jeu de cartes), chacun reçoit une explication sur un niveau, il a 10 minutes pour le préparer de manière à pouvoir présenter une courte explication du niveau en session plénière et décider des principes dont il estime qu'ils devraient être pris en compte (en priorité) à ce niveau, utilisez les copies des principes pour illustrer ceci au groupe, ayez un tableau par niveau sur lequel le groupe pourra travailler. • Brève présentation du travail de chaque groupe. Après la présentation de chaque groupe, laissez un peu de temps pour des questions, mais de compréhension uniquement	• Documents contenant des explications sur les niveaux • Préparez un nombre suffisant d'exemplaires des principes et collez-les sur des cartes rondes	
15:00	**Synthèse sur la définition, les principes, les niveaux**	• Plénière : est-ce suffisant pour décrire l'agroécologie ? Demandez aux expert·e·s : utilité pratique ? Quel usage en font-il·elle·s ? Limitations/difficultés ? Opportunités/valeur ajoutée ?		
15:15	**Pause café**			
15:45	**Présentation de PS NAREN**	• Courte présentation et questions-réponses		
16:15	**Continuum d'intégration**	En fonction du temps disponible et de l'énergie… • Introduction • Exercice en plénière au cours duquel chaque participant·e se positionne sur le continuum en fonction de l'évaluation de son projet.	• Préparez l'introduction sur le tableau à feuilles • Préparez le tableau d'affichage	
17:15	**Synthèse + fin**			

2e jour

HORAIRE	QUOI	COMMENT	À FAIRE	QUI
9:00	**Connexion**	• Mot d'accueil • Ordre du jour • Bref résumé • Logistique : photo de groupe		
SESSION B : ÉVALUATION DES INTERVENTIONS				
9:10	**Étude sur dossier 1**	Discussion guidée en plénière 15 minutes – Introduction 15 minutes – Lecture 30 minutes – Discussion	• Carte • Principaux chiffres • Exercice sur le tableau à feuilles	
10:10	**Étude sur dossier 2**	Présentation du travail de groupe	• Carte • Exercice sur le tableau à feuilles • Organisez les groupes de travail	
10:30	**Pause café**			
11:00	**Travail de groupe**			
12:00	**Présentation et discussion**			
12:30	**Pause déjeuner**			
13:30	**Présentation des outils d'évaluation**	• Dans quel but l'ACT peut-il être utilisé ? • Comment l'utiliser ? • Comment les résultats sont-ils présentés ?	• Consultez/téléchargez la dernière version de l'ACT	

14:00	**Travail de groupe**	• Travail de groupe : appliquer l'ACT à l'étude sur dossier		
14:45	**Présentation et discussion**	• Un groupe présente, les autres peuvent compléter, quelles sont les différences ? Quels autres aspects ont-ils évalués ? • Puis feedback en plénière et réflexion sur l'ACT. Questions : Utilité de l'outil, quand pourrait-il être utilisé ? Limitations/difficultés ? Expert·e·s ayant déjà d'autres expériences ?		
	Pause café			
15:45	**ACT appliqué à votre propre contexte professionnel**	• Introduction, des volontaires présentent brièvement leurs cas/sur quels projets allons-nous travailler ? Formez de nouveaux groupes (en fonction de leur intérêt pour certains projets) (10) • Travail de groupe (45) • Présentation des travaux des 3 groupes (en partie le lendemain… ?) (5 minutes chacun plus quelques questions/commentaires) • Peut-être le lendemain : feedback en plénière et réflexion sur l'ACT. Questions : Utilité de l'outil, quand pourrait-il être utilisé ? Limitations/difficultés ? Expert·e·s ayant déjà d'autres expériences ?		
16:30		Période tampon Option 1 : Feedback et réflexion sur l'ACT (au lieu du lendemain matin) Option 2 : Continuum d'intégration (si cela n'a pas été fait le lundi)		
17:15	**Synthèse + fin**			

3e jour

HORAIRE	QUOI	COMMENT	À FAIRE	QUI
9:00	**Connexion**	• Mot d'accueil • Ordre du jour • Bref résumé		
9:10	**Feedback et réflexion sur l'ACT**			
SESSION C : INTÉGRATION DE L'AGROÉCOLOGIE				
9:30	**Contribution : du « terrain » – exemples et mesures (y compris Q-R)**	• Intro • Contribution de collègues du terrain (20 min + 40 min Q-R)		
10:30	**Pause café**			
11:00	**Étude sur dossier 3**	• Présentez l'exercice + clarifiez la tâche.	• Préparez des tableaux à feuilles avec les instructions.	
11:10	**Travail de groupe**			
12:00	**Présentation et discussion**	**Questions directrices possibles pour la réflexion :** • Les résultats des exercices précédents ont-ils été utiles pour décider des nouvelles options de politiques ? Pourquoi ? • À votre avis, quels critères supplémentaires sont nécessaires pour pouvoir proposer des modifications aux instruments, mécanismes et politiques afin d'intégrer des approches et des mesures agroécologiques ? ⋮		

		• Pensez-vous que des politiques supplémentaires sont nécessaires pour garantir une répartition plus équitable des coûts et des bénéfices ? Si tel est le cas, lesquelles proposeriez-vous ? • Quelles sont les principales difficultés auxquelles votre équipe a été confrontée lors de cet exercice ? • Pouvez-vous présenter des exemples de la vie réelle qui pourraient contribuer à la discussion ?		
12:30	**Pause déjeuner**			
13:30	**Synthèse et conclusions**	• Discussion silencieuse • Conclusions (avec des collègues de la GIZ)	• Identifiez les principaux thèmes et préparez !!! • Impliquez des collègues de la GIZ au sujet des besoins et des étapes supplémentaires	
14:30	**Évaluation de la formation**	• Utilisez un tableau/des cartes métaplan avec quatre critères d'évaluation : • Quels éléments ont été particulièrement utiles pour moi/mon apprentissage ? • Quels sont les éléments qui doivent être conservés ? • Quels sont les éléments qui pourraient être améliorés ? • Qu'est-ce qui manque ? • Les participant·e·s remplissent les cartes métaplan individuellement, puis les affichent. • Tour de table en plénière sur les principaux messages de feedback (y compris les questions des formateur·rice·s sur les commentaires du tableau d'affichage).	• Tableau à feuilles avec critères • Cartes métaplan des critères d'évaluation	
15:00	**Fin de la formation**			

4.3 Plan d'animation pour une formation en ligne

1er jour

HORAIRE	SESSION ET OBJECTIF	DÉTAIL	TECHNIQUE ET MÉTHODE	COMMENTAIRES ET CHOSES À FAIRE	CHAT
8:15	Vérification technique interne	Résolvez les problèmes de dernière minute, vérifiez que tout est fonctionnel et en place.			
8.45	Vérification technique • Économise du temps et évite des problèmes plus tard. • Crée une atmosphère personnelle et informelle en tissant des liens dès le départ.	Discussion informelle (dans le chat). Diaporama avec les profils.		Contrôlez les profils, rappel aux participant·e·s, préparer le diaporama PPT (02 Profils des participant·e·s) et l'activer Utilisez le chat pour les petits échanges	Bienvenue dans notre formation sur l'agroécologie ! D'où nous rejoignez-vous aujourd'hui ? Quelle heure est-il chez vous ? Et quel temps fait-il ? N'hésitez pas à poser des questions à XXX si vous rencontrez des problèmes techniques.
9.00 (5')	Accueil et cadre • Créer une bonne atmosphère de travail • Expliquer aux participant·e·s qui est qui au sein de l'équipe	Rapide accueil de la GIZ Rapide accueil des formateur·rice·s Présentation de l'équipe (chaque membre de l'équipe indique son nom et son rôle pendant la formation)			

9.05 (40')	**Accueil (tour de table)/ présentation des participant·e·s** • Favorise la participation ultérieure • Communique le « méta-niveau » et permet une meilleure compréhension des autres plus tard • Définit le « ton » de la réunion	• Présentation des participant·e·s (10') • Statistiques visuelles (30')	• Un tour de table en plénière, puis les statistiques visuelles avec commentaires.	Partagez et parcourez la présentation ↳ 1_introduction-participantes	Cliquez ici et déplacez le drapeau portant votre nom jusqu'à la position souhaitée.
9:45 (20')	**Accueil (tour de table)/ présentation des participant·e·s**	• Explication (5') • Les participant·e·s se présentent conformément à l'explication. • Retour en plénière	4 groupes de discussion pendant 15' en utilisant les diapositives des profils des participant·e·s	Expliquez où se trouve le dossier des profils (02 Profils des participant·e·s) ainsi que la tâche et le processus 4 groupes de travail de 3 personnes chacun	Vous avez 15 minutes pour apprendre à mieux vous connaître. Cliquez ici pour trouver les profils de tous les participant·e·s. Dans votre groupe de discussion, ouvrez vos profiles mutuels et posez-vous mutuellement des questions, 3 à 5 minutes chacun. Au retour en plénière, un membre du groupe devra publier quelque chose que vous vous êtes découvert en commun.
10:05 (10')	**Introduction à la formation** • Présenter les objectifs et la méthodologie, les grandes lignes/le programme de la formation	• Présentez les objectifs d'apprentissage, la méthodologie, l'ordre du jour • Questions des participant·e·s au sujet de l'ordre du jour ??? (Oralement)	PPT	Partagez et parcourez la présentation ↳ 3_Intro_training	Toutes les présentations sont également disponibles dans la section FICHIERS du canal GÉNÉRAL, triés par jour.

10:15 (5')	**Se mettre d'accord sur l'étiquette web** • Renforcer la volonté des participant·e·s de travailler dans une bonne atmosphère		Diapositive PPT	Affichez la diapositive ↳ 3_Webiquette	Veuillez cliquer ici et noter ce que vous considérez comme important pour maintenir une bonne atmosphère de travail.
10:20 (15')	**Pause**			Affichez la diapositive ↳ 3_1st_break	Merci d'être de retour à (XXX)
10:35 (30')	**Pourquoi l'agroécologie ?**	• Intro • Test	Diapositive(s) PPT	Partagez et parcourez la présentation ↳ 4_Why_agroecology Compartir y navegar por el test 4_Agroecology-quiz	Cliquez ici pour jouer.
11:05 (30')	**Définition de l'agroécologie** Travail de groupe : réflexion sur les définitions/dimensions de l'agroécologie	Travail en groupes (2 participant·e·s) (explication et installation en groupes 5', travail de groupe 15', synthèse en plénière 10') • Expliquez les activités, le document et le temps • Questions ? • Envoyez les participant·e·s vers les salles de groupe • Plénière : organisez un vote sur les définitions dans le chat. • Courte réflexion des participant·e·s : des questions ont-elles émergé ? Des observations ? Consensus ou opinions divergentes ? • Pour conclure, partagez la diapositive sur les dimensions des définitions	Travail de groupe (2 participant·e·s – 10')	Partagez et parcourez la présentation PPT 05 définissant l'agroécologie ↳ 5_Defining-agroecology Envoyez les participant·e·s vers les salles de groupe Peut-être : partagez la diapositive PPT sur les dimensions des définitions	Ouvrez le document ici. En groupe, discutez des différentes définitions de l'agroécologie et choisissez celle que vous préférez. Vous allez être envoyés vers des salles de groupe : Votez sur les définitions : 1. Impact écologique (M. Webster) 2. Droit à l'alimentation (Misereor) 3. Approche intégrée des systèmes alimentaires (FAO) 4. Cultures agricoles et environnement (OCDE) 5. Techniques, mouvement, science (IFOAM)

11:35 (15')	**Pause**				Merci d'être de retour à XXX
11:50 (70')	**Principes agroécologiques** Travail de groupe : comprendre les principes agroécologiques	Travail de groupe (présentation du travail de groupe – (5') Présentation du tableau blanc/ Whiteboard (10') Travail de groupe (35') Travail silencieux (exposition) (10'), regardez le travail des autres groupes, complétez avec vos propres idées, questions, commentaires, etc. Réflexion en plénière sur les principes (10')	Travail de groupe en utilisant le tableau des concepts Si le tableau des concepts ne fonctionne pas, revenez au PPT ! S'il fonctionne partiellement, faites une copie sur le tableau des concepts une fois que le travail de groupe a été saisi dans le PPT ?	Partagez et parcourez la présentation ↳ 6_AE_Principles Et partagez aussi le tableau (lorsque cela vous est demandé). Envoyez les participant·e·s vers les salles de groupe.	Vous allez maintenant étudier les principes agroécologiques en groupes. Si l'un·e d'entre vous a des problèmes pour accéder au tableau, demandez à vos collègues du groupe de faire un partage d'écran et saisissez vos commentaires dans le tableau. Vous avez 35 minutes. Cliquez sur le lien vers votre section du tableau…

2e jour

HORAIRE	SESSION ET OBJECTIF	DÉTAIL	TECHNIQUE ET MÉTHODE	TEXTE POUR CHAT & CO.
8:30	Vérification technique interne	Résolvez les problèmes de dernière minute, vérifiez que tout est fonctionnel et en place.		
9.00 (5')	Accueil, cadre et ordre du jour	Accueil et programme de la journée	Montrez l'ordre du jour	Bienvenue dans la deuxième journée de notre formation à l'agroécologie ! Comment allez-vous aujourd'hui ? Veuillez indiquer dans le chat comment vous vous sentez. N'hésitez pas à utiliser une métaphore, par exemple : *Aujourd'hui, je me sens comme une baleine. Je suis prêt·e à plonger dans les profondeurs pour en savoir plus sur l'agroécologie…*
9.05 (10')	Récapitulatif sur les principes agroécologiques	• Bref récapitulatif des principaux aspects. • Pas de discussion – cela viendra plus tard au moment de la synthèse. • Mène au thème… niveau… suivant.	Montrez le PPT ↳ 0_Recap_AE-principles	

9.20 (40')	Niveaux de la transition agroécologique	Animateur·rice·s : • Présentez les niveaux et l'exercice (5') • 5 groupes, chacun reçoit une explication sur un niveau, ils ont 15 minutes pour le préparer de manière à pouvoir présenter une courte explication du niveau en session plénière et décider des principes dont ils estiment qu'ils devraient être pris en compte (en priorité) à ce niveau (15). • Brève présentation du travail de chaque groupe. Laissez ensuite un peu de temps pour des questions/un rapide feedback (25').	Montrez le PPT 1_Levels of AE transition (uniquement les diapositives 1 et 2), puis passez au niveau 1 du tableau sur les concepts pour le montrer Postez des liens vers les sections du tableau des concepts. 5 groupes – 15' Partage d'écran lorsque les groupes sont présents	
10.00 (15')	**Pause**		Présentation automatique des profils ?	Pause jusqu'à
10:15 (30')	Synthèse de la théorie	Facilite l'échange en plénière Prenez des notes pour la documentation (sans les partager)		Nous aimerions conclure la partie conceptuelle pour le moment. Nous allons faire une petite synthèse et en discuter en plénière. Par exemple : utilisez-vous les éléments ou les principes dans votre contexte professionnel ? Les considérez-vous comme utiles ? Pourquoi ?
10:45 (45')	Présentation du programme sectoriel NAREN	Contributions – 15 min Q-R – 30 min (période tampon !)		
11:30 (15')	**Pause**			Pause jusqu'à

11:45 (60')	Continuum d'intégration de l'agroécologie	• Présentation du continuum et exercice (15') • 2 groupes (de pairs) (30') : · 1 personne pour présenter le cas · 1 animateur·rice • Feedback des deux groupes et réflexion finale sur l'outil (15')	Montrez le PPT ↳ 2_Mainstreaming_continuum 2 groupes avec chacun 1 personne pour présenter le cas + participant·e·s – 30' Document « 2_Continuum d'intégration » Modèle de visualisation des résultats… (il y a une diapositive pour chaque groupe)	Cliquez ici pour accéder au document et utilisez le modèle pour visualiser vos résultats.
12:45 (15')	• Synthèse et fin	• Aujourd'hui, j'ai particulièrement aimé… • J'attends avec impatience la session de demain parce que…	Présente l'ordre du jour Round-of-participant Plénière	

3e jour

HORAIRE	TITRE	MÉTHODE	TECHNIQUE	CHAT
8:30	• Vérification technique interne	Résolvez les problèmes de dernière minute, vérifiez que tout est fonctionnel et en place.		
9.00 (10') 10' mais souvent démarrage en retard ;-)	Accueil, cadre et ordre du jour • S'intégrer au groupe • Fournir des directives • Possibilité de demander aux participant·e·s de concevoir l'ordre du jour = renforce la coresponsabilité	Accueil et programme de la journée Quel outil choisiriez-vous pour intégrer l'agroécologie ? Ordre du jour (rapide)	Montrez le PPT ↳ PPT 0 Recap Day 2 Montrez le PPT ↳ PPT Mainstreaming Montrez ↳ l'ordre du jour	Bienvenue dans la troisième journée de notre formation à l'agroécologie ! Cliquez ici pour choisir l'outil que vous utiliseriez pour intégrer l'agroécologie.

9:10 (100')	Évaluation des interventions – outils d'analyse L'ACT – travail de groupe	• Présentation de l'ACT (à quoi sert-il ? Comment est-il utilisé ?) Utilisez le premier onglet de l'outil Excel, montrez l'évaluation et l'outil des résultats (15'). • Travail de groupe (70) • Présentation et discussion (15') • Trouvez des volontaires, créez les groupes pour le travail sur le cas réel après la pause.	Montrez le ppt ↳ PPT1_ACT-case-work-1 Montrez l'Outil de critères agroécologiques sur Excel depuis le bureau (Lien de repli : Excel) Revenez à la diapositive 5 : ppt ↳ 1_ACT-case-work-1 Groupes de travail (70') Passez à la dernière diapositive : ppt ↳ 1_ACT-case-work-1	Ici, vous trouverez le document avec l'exercice. Fiche de travail Groupe 1 Fiche de travail Groupe 2 Fiche de travail Groupe 3
10:45	**Pause**		Partagez la diapositive « Pause » Options dans le dossier des modèles	Vous êtes invité à passer votre pause café et thé dans le café Coffee and Cacao!
11:00 (30')	L'ACT – travail individuel	• Travail individuel • Ou : si le projet ne s'applique pas – petits groupes	Temps dans les salles de groupe : 30 min Salles de groupe avec les participant·e·s convenues avant la pause.	Copiez le fichier de notre dossier de formation ou rendez-vous sur le site Biovision pour lancer l'outil en ligne ou télécharger le fichier.
11:30 (15')	Réflexions finales.	Discussion en plénière : Difficultés pour remplir l'outil ? Utilité de l'outil, quand pourrait-il être utilisé ? Limitations/difficultés ? Expert·e·s ayant déjà d'autres expériences ?		
11:45	**Pause**		Partagez la diapositive « Pause » Options dans le dossier des modèles	
12:00 (55')	Exemple de projet de collègues de la GIZ	NN, collègues de la GIZ : contribution (15 – 20') Q-R (reste du temps)		

12:55 (5')	Rapide conclusion		Partagez le PPT 3 Conclusion (lien à créer)	Cliquez ici pour la conclusion (3 conclusion)

4e jour

HORAIRE	TITRE	MÉTHODE	TECHNIQUE	CHAT
8:30	Vérification technique interne	Résolvez les problèmes de dernière minute, vérifiez que tout est fonctionnel et en place.		
9.00 (15')	Accueil, cadre et ordre du jour	Mot d'accueil Comment les participant·e·s se sentent-il·elle·s aujourd'hui ? Récapitulatif Ordre du jour (rapide)	Partagez le PPT 0_Recap Day 3	Bienvenue dans la quatrième journée de notre formation à l'agroécologie ! Aujourd'hui, je me sens…, parce que…
9:15 (100')	Étude sur dossier 2 : améliorer la proposition de projet en y ajoutant l'agroécologie.	Travail de groupe basé sur les résultats de l'exercice sur l'ACT : élaborer une proposition pour mieux intégrer l'agroécologie • Présentation de l'exercice (5') • Travail de groupe (jusqu'à 10h15)	Partagez la présentation ↳ 1_case-work_2 Envoyez les groupes vers les salles de groupe après la présentation.	Veuillez utiliser la diapositive correspondante (groupe 1, groupe 2, groupe 3) de ce PPT pour visualiser vos résultats.
10:15 (15')	**Pause**		Partagez la diapositive « Pause »	

10:30 (45')	Étude sur dossier 2 (suite)	• Présentation et discussion/ feedback (45')	Partagez la présentation ↳ 1_case-work_2	
11:15 (30')	Agroécologie – que puis-je en tirer ? (réflexion et transfert)	Discussion silencieuse (p. ex. écrite) sur les thèmes choisis • Introduction (5') • Travail sur le tableau (15 – 20') • Synthèse/réflexion (jusqu'à 11h45)	Partagez la présentation ↳ 2_silent-discussion	Cliquez ici et ajoutez vos réflexions et idées.
11:45 (15')	**Pause**		Partagez la diapositive « Pause »	
12:00 (20')	Conclusions	• À faire pendant la pause ou à laisser de côté… • p. ex. À quoi cela peut-il me servir ? Qu'est-ce qui serait possible avec mes partenaires ?	Pas d'éléments techniques	
12:20 (40')	Évaluation et fin de la formation	• Évaluation de la qualité de la formation (5 critères quantitatifs) • Évaluation pour adapter la formation (5 questions qualitatives) • Tours de table de feedback oral en plénière • Merci/Au revoir	PPT 3_spiderweb evaluation (partager) Partagez : Padlet	Lien vers l'évaluation

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sièges
Bonn et Eschborn, Allemagne

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36
53113 Bonn, Allemagne
T +49 228 44 60-0
F +49 228 44 60-17 66

E info@giz.de
I www.giz.de

Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5,
65760 Eschborn, Allemagne
T +49 61 96 79-0
F +49 61 96 79-11 15