

## Plan de cours 19 : Planification des actions

**35 minutes au total**

### Description du cours



Durant ce cours, les participants prépareront une planification des actions. Ils pourront ainsi se fixer des objectifs pour mieux former et apprendre en permanence.

### Résultats d'apprentissage



À la fin de cette session, les participants pourront :

1. Planifier des actions.

### Matériel



- Tableau à feuilles mobiles
- Marqueurs
- Ruban adhésif
- Modèle de planification des actions* (voir plan du cours)

### Préparation



- Lisez et préparez le plan de cours
- Écrivez les résultats d'apprentissage au tableau
- Écrivez *Exemple d'objectif de planification des actions* (voir fin du cours) au tableau
- Imprimez le *Modèle de planification des actions* (1 pour chaque participant)

### Introduction

**5 minutes**

1. Demandez aux participants en grand groupe d'imaginer qu'ils animent un atelier qui est presque terminé. Demandez-leur : Pourquoi voulez-vous que les participants quittent l'atelier en ayant planifié des actions ? *Le but de l'atelier est d'apporter de nouvelles connaissances et compétences. En planifiant les actions, les participants sauront précisément mettre en pratique leur nouvel apprentissage.*
2. Dites aux participants qu'ils vont planifier des actions.
3. Présentez les résultats d'apprentissage ou la description du cours.

---

**Planification des actions****20 minutes**

1. Regroupez les participants deux pour étudier la question suivante : Pourquoi la formation continue est-elle importante pour les formateurs ? *La formation continue est importante pour s'assurer que nos compétences sont à jour et que nous transmettons une information précise aux participants. Plus nous apprenons, meilleurs nous devenons en tant que formateurs et plus d'opportunités nous avons.*
2. Par deux, demandez aux participants de discuter le point suivant : Quelles compétences aimeriez-vous développer pour devenir un meilleur formateur ?
3. Expliquez aux participants qu'ils vont définir 3 objectifs pour atteindre les compétences identifiées.
4. Demandez aux participants : Pourquoi le chiffre 3 est un bon chiffre pour des objectifs ? *Au-delà de 3, les objectifs sont plus difficiles à atteindre. Les résultats sont plus faciles à obtenir quand les objectifs sont limités.*
5. Expliquez que les objectifs sont partagés en 3 parties
  - Ce que vous allez faire
  - Pourquoi c'est important
  - Comment allez-vous le faire
6. Affichez l'*Exemple d'objectif de planification des actions* au tableau.
7. Distribuez une copie du *Modèle de planification des actions* à chaque participant et demandez-leur de le remplir. Rappelez aux participants d'être précis sur leurs objectifs.
8. Demandez aux participants : Comment allez-vous utiliser cette planification des actions ? *Vérifiez-la avant de commencer la formation. Partagez-la avec des collègues pour qu'ils puissent vous aider.*
9. Dites aux participants qu'une fois un objectif atteint, ils peuvent en élaborer un nouveau.

---

**Révision****10 minutes**

1. Partagez les participants par groupes de 3 personnes et demandez-leur de partager la planification des actions.

---

**Réflexions sur le cours**

### **Exemple d'objectif dans le cadre d'une planification des actions**

**Je vais...** m'entraîner à répondre efficacement aux participants lorsqu'ils me donnent une mauvaise réponse.

**Parce que...** si je ne réponds pas efficacement, les participants pourraient penser que leur réponse est correcte, pourraient se sentir mal parce qu'ils ont donné la mauvaise réponse ou pourraient aussi ne plus vouloir participer.

**Ma stratégie pour exécuter cette action c'est...** de m'exercer avec d'autres formateurs avant un atelier ; revoir mes notes sur comment répondre aux mauvaises réponses ; voir comment d'autres collègues répondent aux participants ; puis de demander à d'autres collègues de participer à ma formation et de me donner leur avis sur la façon dont je réponds aux participants.

Effectuer une formation efficace au WASH

Planification des actions

Planification des actions du formateur

Nom :

Date :

*Pour améliorer mon efficacité en tant que formateur :*

**1. Je ferai...**

Parce que...

Ma stratégie pour exécuter cette action est...

**2. Je ferai...**

Parce que...

Ma stratégie pour exécuter cette action est...

**3. Je ferai...**

Parce que...

Ma stratégie pour exécuter cette action est...

Signature : \_\_\_\_\_

