

Plan de cours : démarrage de la formation



Description du cours



Ce cours démarre la formation et propose des activités participatives pour donner le ton de la formation et de l'environnement d'apprentissage. C'est l'occasion pour les participants de faire connaissance avec le formateur, l'organisation hôte et les autres participants, mais aussi de définir les règles de base qui définiront la manière dont ils travailleront ensemble pendant toute la durée de la formation. Le formateur peut quant à lui mieux cerner les participants et leur milieu, évaluer leurs connaissances et leurs compétences, et déterminer les attentes.

Résultats d'apprentissage



1. Permettre aux formateurs, aux membres de l'organisation hôte et aux participants de faire connaissance.
2. Déterminer les connaissances et les compétences des participants relatives aux sujets de la formation.
3. Expliquer comment le groupe doit travailler ensemble pendant la formation.
4. Décrire les rôles de CAWST, d'Eawag-Sandec ou de l'organisation hôte.

Matériel



- Tableau à feuilles mobiles
- Marqueurs
- Ruban adhésif
- Badges
- Ensemble de documents du participant sur la gestion des boues de vidange (1 par participant)
- Stylos ou crayons (1 par participant)
- Cahiers (1 par participant)

Facultatif :

- Points autocollants (2 couleurs différentes)
- PowerPoint : Présentation de CAWST et d'Eawag-Sandec
- Ordinateur et projecteur

Préparation



- Écrivez le programme de la journée sur le tableau à feuilles mobiles
- Écrivez le titre "*Attentes d'apprentissage du groupe*" sur une feuille mobile
- Écrivez le titre "*Accords du groupe*" sur une feuille mobile
- Écrivez le titre "*Mur de mots*" sur une feuille mobile. Lisez l'explication de l'outil : Mur de mots dans l'annexe 2 : Outils et évaluations

- Écrivez sur une feuille mobile 3 à 6 sujets clés de la formation que vous avez l'intention d'étudier, et dessinez une échelle à côté de chaque sujet. Par exemple :

Gestion des boues de vidange	Pas du tout	Un peu	Beaucoup
Collecte et transport des boues de vidange	Pas du tout	Un peu	Beaucoup
Technologies de traitement des boues de vidange	Pas du tout	Un peu	Beaucoup
Utilisation des boues de vidange après traitement	Pas du tout	Un peu	Beaucoup

- Imprimez les documents pour les participants sur la gestion des boues de vidange et distribuez l'ensemble des documents à chaque participant (voir la liste en Annexe 1)
- Placez devant chaque chaise les documents pour les participants, une étiquette pour le nom, un cahier et un stylo (1 par participant)
- Si vous prévoyez d'utiliser le PowerPoint : Présentation de CAWST et d'Eawag-Sandec
 - Relisez la présentation PowerPoint
 - Imprimez les notes du présentateur
 - Vérifiez le bon fonctionnement du projecteur
 - Préparez la présentation PowerPoint sur votre ordinateur
- Facultatif : écrivez les résultats d'apprentissage sur le tableau à feuilles mobiles

Introduction

15 à 20 minutes



1. Présentez les formateurs, les hôtes de la formation et les autres invités.



Dans certains pays, une cérémonie formelle de bienvenue débutera la formation. Parlez-en au préalable avec votre hôte, afin de déterminer le protocole et le temps nécessaire. Vous devrez peut-être modifier votre programme en conséquence.



2. Expliquez le plan du bâtiment et l'agencement de la salle, dites où se trouvent les toilettes, les issues de secours et l'infirmerie, et annoncez le programme de chaque journée. Demandez à l'organisateur si des informations supplémentaires doivent être communiquées.
3. Organisez l'activité suivante pour briser la glace afin d'aider les participants à mieux se connaître et à se présenter au reste du groupe. Vous pouvez estimer que l'activité de présentation va prendre environ 1 minute par participant (par exemple, un groupe de 20 participants mettra environ 20 minutes à se présenter).
 - Demandez aux participants d'écrire sur une feuille pliée en deux leur expérience en matière de gestion des boues de vidange et leur rôle actuel, sans écrire leur

nom sur leur feuille. Demandez aux participants d'expliquer leur type et leur niveau d'expérience avec précision (association de vidange, conception de stations de traitement, définition de stratégies, mise en œuvre de projets, etc.) et leur rôle actuel (décisionnaire, ingénieur, opérateur de station de traitement, responsable de projets). Demandez aux participants qui n'ont pas d'expérience en gestion de boues de vidange de présenter leur expérience en matière d'assainissement. Pour gagner du temps, vous pouvez demander aux participants d'écrire leurs cartes dès qu'ils rentrent dans la pièce, pendant qu'ils attendent le démarrage de la formation.

- Ramassez et redistribuez les fiches. Demandez aux participants de se lever, de se mélanger, et de trouver l'auteur de la fiche qu'ils tiennent. Les participants doivent apprendre du participant dont ils tiennent la fiche d'où il (elle) vient, son expérience en assainissement, son rôle actuel, et la raison pour laquelle il (elle) participe à la formation.
- Demandez aux participants de présenter rapidement au groupe complet la personne qu'ils ont trouvée. Ensuite, demandez aux participants de poser leur feuille pliée en deux bien en évidence sur la table.
- Pendant les présentations, écrivez les rôles des participants (décisionnaire, ingénieur, opérateur de station de traitement, responsable de projet, etc.) à côté de leurs noms sur la liste des participants. Plus tard au cours de la formation, cela vous aidera à composer des groupes pour mélanger les compétences.



4. Présentez la description du cours ou les résultats de cet apprentissage.

Accords de groupe – instaurer des règles de base

5-10 minutes



1. Expliquez que les règles de base sont des accords établis par le groupe pour permettre à tous d'apprendre ensemble.
2. Demandez aux participants de réfléchir à leurs formations ou à leurs expériences d'apprentissage passées. Qu'est-ce qui a rendu ces expériences positives ou négatives ?



3. Demandez aux participants de suggérer des moyens de créer un environnement d'apprentissage positif pour tout le monde. Inscrivez les attentes sur la feuille mobile intitulée "Accords de groupe".
 - *Respecter les autres, poser des questions, mettre les téléphones portables en mode silencieux, être ponctuel, ne pas bavarder*
4. Déterminez les emplois du temps quotidiens, en précisant les heures de début et de fin ainsi que l'heure et la durée des pauses.
5. Si cela n'a pas encore été suggéré, faites appel à un volontaire pour surveiller l'heure.
6. Facultatif : demandez s'il y aura des conséquences pour ceux qui violent les accords du groupe, et amenez le groupe à suggérer des sanctions humoristiques (par exemple, mener un chant ou une danse de groupe en cas de retard).
7. Expliquez qu'une règle de base peut toujours être ajoutée au cours de la formation.
8. Placez le tableau dans un endroit visible par tous durant la formation.

Auto-évaluation**5 à 10 minutes**

1. Facultatif : pour gagner du temps, placez la feuille mobile d'auto-évaluation près de l'entrée de la pièce et demandez aux participants de faire leur évaluation lorsqu'ils entrent dans la pièce.
2. Expliquez qu'il s'agit d'un outil qui évalue les connaissances et les compétences des participants avant de démarrer la formation. Expliquez aux participants qu'il est normal en début de formation d'avoir peu ou pas de connaissances sur un sujet. Précisez que cet exercice sera de nouveau proposé en fin de formation pour voir ce qui aura été appris. L'objectif de la formation est d'aider chaque personne à progresser sur l'échelle d'évaluation.
3. Demandez aux participants de placer un point autocollant à l'endroit de l'échelle où ils pensent se situer. Utilisez des points de couleurs différentes pour le début et la fin de la formation. Si vous n'avez pas de points colorés, utilisez des marqueurs.

Attentes d'apprentissage du groupe
minutes**5 à 10**

1. Abordez le fait que les participants n'ont pas tous le même niveau de connaissances, et expliquez qu'il est important qu'ils disposent d'une base de connaissances commune. Certains des documents qui seront présentés peuvent constituer une nouveauté pour certains, tandis que pour d'autres il s'agira d'une révision. Incitez les participants qui ont le plus de connaissances et d'expérience à partager leurs acquis avec le groupe.
2. Demandez aux participants de faire la liste de ce qu'ils veulent ou pensent apprendre au cours de cette formation. Notez les attentes des participants sur la feuille intitulée "*Attentes d'apprentissage du groupe*".

Note : les attentes peuvent déjà avoir été discutées au cours de l'activité brise-glace. Dans ce cas, les attentes auront été écrites pendant l'activité brise-glace. Demandez aux participants s'ils ont d'autres attentes.
3. Passez la liste en revue et identifiez les attentes que vous allez traiter au cours de la formation.
4. S'il y a des attentes qui ne font pas partie de la formation, expliquez qu'elles ne seront pas traitées. Proposez des solutions alternatives pour étudier ces sujets s'ils sont pertinents, tels que des sites web, des rapports d'études, d'autres formations, des visites de conseil et les noms d'autres organisations.

Programme de la formation**5 minutes**

1. Expliquez la philosophie concernant l'apprentissage et la formation :
 - *Expérience et apprentissage en faisant*
 - *Activités individuelles et de groupe*
 - *Études de cas et exercices intégrés au cours de la formation*

- *Apprentissage à partir de l'expérience des autres*
 - *Discussions ouvertes, questions et réponses*
 - *Développer le sentiment d'appartenance à la communauté et faire comprendre l'importance de travailler en réseau avec les autres membres du groupe*
2. Relisez le programme du jour.
 3. Matériel du participant - gestion des boues de vidange (par exemple, Gestion des Boues de Vidange – Approche Intégrée pour la Mise en Œuvre et l'Exploitation)
 4. Expliquez que la formation utilisera beaucoup de nouveaux mots portant sur l'assainissement, en particulier des termes techniques. Vous allez créer un *Mur de mots* sur lequel vous afficherez les nouveaux mots clés que vous rencontrerez au cours de la formation. Indiquez aux participants l'emplacement de ce *Mur de mots*, qui restera en place pendant toute la durée de la formation. Ajoutez les nouveaux mots au *Mur de mots* à mesure que vous les présentez.

Présentation de CAWST, d'Eawag-Sandec et de l'organisation hôte
5 minutes

1. Présentez CAWST. Facultatif : utilisez le PowerPoint Présentation de CAWST et d'Eawag-Sandec.
 - *CAWST est une organisation à but non lucratif basée au Canada. Nous formons et conseillons les organisations qui travaillent directement avec les populations des pays en développement n'ayant pas accès à l'eau potable et à l'assainissement de base.*
 - *CAWST "marche aux côtés" de plus de 970 organisations — agences gouvernementales, groupes communautaires, et organisations non gouvernementales locales et internationales de toutes tailles — dans 78 pays. Nous travaillons avec elles pour les aider à développer leurs capacités à mettre en œuvre des programmes d'eau et d'assainissement au niveau local.*
 - *CAWST organise des formations dans les pays en développement pour les organisations et les organismes qui mettent en œuvre des projets d'eau et d'assainissement. Nous pouvons aussi faire de visites de conseil pour aider à résoudre les problèmes rencontrés lors de la mise en œuvre de projets, à améliorer le suivi ou à former le personnel local sur site.*
2. Présentez Eawag-Sandec. Facultatif : utilisez le PowerPoint Présentation de CAWST et d'Eawag-Sandec.
 - *Eawag est un institut de recherche fédéral suisse qui travaille sur les sciences et technologies aquatiques. Sandec est le Département Assainissement, Eau & Déchets pour le Développement chez Eawag.*
 - *Nous sommes mandatés pour développer et tester des méthodes et des technologies qui donnent aux plus pauvres à travers le monde un accès aux services d'eau et d'assainissement. Pour cela nous :*

- *Travaillons en étroite collaboration avec des universités internationales et locales, avec des organisations non gouvernementales, avec des entités gouvernementales et des organisations pour le développement, pour nous assurer de leur engagement et permettre à terme de passer à l'échelle supérieure.*
- *Testons et expérimentons dans des pays partenaires, que ce soit à l'échelle de la maison individuelle, de la communauté ou de la ville.*
- *Suivons cinq axes de recherche stratégiques : la planification stratégique de l'assainissement environnemental, l'approvisionnement en eau et le traitement de l'eau, la promotion de l'eau potable, la gestion des excréta et des eaux usées, et la gestion des déchets solides.*
- *Publions et diffusons gratuitement les résultats de nos recherches et nos outils de formation.*
- *Proposons des formations de base et avancées en élaborant des programmes d'enseignement, des cours et des séminaires.*

3. Présentez l'organisation hôte.

Révision**5 minutes**

1. Demandez aux participants s'ils ont des questions ou des suggestions concernant la formation.

Réflexions sur le cours