



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



CONTROLE DE DISPOSITIF DE CONSEIL AGRICOLE AU BENIN

MANUEL DE L'APPRENANT

Enabel 



Cette Action est financée par
l'Union européenne

OBJECTIF DU MANUEL ET MODE D'EMPLOI

Au Bénin, tenant compte de l'évolution de l'environnement du secteur agricole, de nouveaux défis apparaissent dans le domaine de l'appui conseil aux producteurs. Il s'agit notamment de : (i) assurer durablement un conseil agricole qui répond aux besoins des différents types de producteurs (ii) valoriser efficacement les résultats de la recherche agricole pour l'amélioration de la productivité des exploitations et assurer leur transfert efficient (iii) assurer un conseil agricole qui responsabilise les différents acteurs.

Prenant en compte ces défis, la Stratégie Nationale du Conseil Agricole 2^{ème} génération (SNCA 2) a été adoptée. Cette stratégie met l'accent sur la responsabilisation plus accrue des prestataires privés pour animer prioritairement le dispositif de terrain, et le recentrage des structures publiques dans leur rôle régalien de contrôle de la qualité des services fournis.

Dans un tel contexte, il apparaît essentiel pour assurer durablement le conseil agricole aux producteurs, d'amener les acteurs en charge du contrôle de la mise en œuvre du conseil à disposer d'outils adaptés pour assurer convenablement leur rôle. Le présent manuel s'inscrit dans cette optique et vise essentiellement comme objectif à renforcer les compétences des porteurs de fonction au niveau des DDAEP et ATDA à développer de l'expertise dans cette tâche.

Ce manuel est subdivisé en plusieurs séances visant chacune des objectifs pédagogiques précis. Chaque séance débute par une fiche de présentation et finit par des consignes de travail qui font recours aux méthodes participatives, dans le but d'amener progressivement les apprenants à atteindre les objectifs visés.

Ce manuel, bien que présentant un contenu précis, laisse néanmoins à la discrétion des utilisateurs, la définition du contenu à aborder dans chaque séance de même que les activités pratiques à dérouler en fonction des réalités du terrain.

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| OBJECTIF DU MANUEL ET MODE D'EMPLOI | 1 |
| SOMMAIRE..... | 2 |
| INTRODUCTION | 4 |
| 1.2. Objectif de formation | 5 |
| 1.3. Objectifs pédagogiques..... | 5 |
| 1.4. Public cible..... | 5 |
| 1.5. Durée et période..... | 6 |
| 1.6. Programme de la formation | 6 |
| 1.7. Agenda de la formation..... | 7 |
| 2. SEANCE 0 : MISE EN ROUTE..... | 10 |
| 2.1. Journal de bord | 11 |
| 3. SEANCE 1 : DEMARCHE D'IDENTIFICATION DES FORCES, FAIBLESSES, OPPORTUNITES & MENACES..... | 12 |
| 3.1. Demarche d'identification des FFOM | 13 |
| 3.2. Questionnaire | 15 |
| 4. SEANCE 2 : IDENTIFICATION DES FORCES, FAIBLESSES OPPORTUNITES ET MENACES DES DISPOSITIFS INSTITUTIONNEL ET OPERATIONNEL, DES TYPES DE CONSEIL ET DES PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU CONSEIL AGRICOLE AU BENIN | 16 |
| 4.1. Dispositifs institutionnels & opérationnels, types de conseil et principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin | 17 |
| 4.2. TDR travaux de groupe sur l'analyse FFOM des dispositifs institutionnels & opérationnels, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin | 22 |
| 5. IDENTIFICATION DES FFOM DES PRINCIPES, TYPES, OBJETS, NIVEAUX ET DU DISPOSITIF DE CONTROLE DES DISPOSITIFS DE CONSEIL..... | 24 |
| 5.1. Définition & principe de contrôle..... | 25 |
| 5.2. Principes de contrôle et indications sur les FFOM | 26 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 5.3. | Dispositif de contrôle et indications sur les FFOM | 30 |
| 5.4. | TDR travaux de groupe sur l'analyse FFOM des principes, types, objets, niveaux & du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil | 34 |
| 6. | SEANCE 4: DEMARCHE D'AMELIORATION OU D'ADAPTATION, DEMARCHES ET OUTILS | 35 |
| 6.1. | Technique SCAMPER..... | 36 |
| 6.2. | QUIZ sur la technique SCAMPER..... | 38 |
| 7. | SEANCE 5 : AMELIORATION DES PRINCIPES, TYPES ? OBJETS ET NIVEAUX DE CONTROLE ET DU DISPOSITIF DE CONTROLE DU CONSEIL AGRICOLE | 39 |
| 7.1. | Illustration de la technique SCAMPER..... | 40 |
| 7.2. | TDR travaux de groupe sur l'amélioration des principes, types, objet, niveaux & du dispositif de contrôle du conseil agricole..... | 43 |
| 7.3. | Grille d'appréciation de la pertinence ou plus-value des améliorations..... | 44 |
| 8. | SEANCE 6 : ADAPTATION DE LA DEMARCHE ET DES OUTILS DE CONTROLE DES DISPOSITIFS DE CONSEIL TENANT COMPTE DU CONTEXTE DE MISE EN OEUVRE | 45 |
| 8.1. | TDR des travaux de groupe sur l'adaptation de la démarche & les outils de contrôle du conseil agricole tenant compte des contextes de mise en oeuvre..... | 46 |
| 8.2. | Grille d'appréciation de la pertinence ou plus-value des adaptations proposées | 47 |
| 9. | SEANCE 7 : ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION | 48 |
| 9.1. | Canevas d'un plan d'action..... | 49 |
| 9.2. | TDR des travaux de groupe sur l'élaboration d'un plan d'action..... | 50 |
| 10. | SEANCE 8 : SYNTHESE, EVALUATION ET CLOTURE DE L'ATELIER DE FORMATION..... | 51 |
| 10.1. | Fiche d'évaluation des acquis des participants..... | 52 |
| 10.2. | Fiche d'évaluation de la formation | 53 |

INTRODUCTION

1.1. Contexte d'élaboration du manuel

Le projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin (ARISA-B) est mis en œuvre par Enabel en partenariat avec le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP). Le projet ARISA-B s'inscrit dans un programme plus vaste : le Programme d'Appui au Développement Durable du Secteur Agricole (PDDSA) financé par l'Union européenne (11^{ème} FED). ARISA-B travaille sur quatre (04) thèmes fédérateurs correspondant chacun à un résultat du cadre logique. Il s'agit de :

1. Programmation, planification et suivi des politiques sectorielles dans les territoires
2. Facilitation de la fourniture des services clés aux Exploitations Familiales Agricoles et aux opérateurs privés au sein des filières prioritaires et centrée sur trois sujets spécifiques : (1) financement de l'agriculture et des services aux opérateurs du monde agricole, (2) conseil agricole et Partenariats Publics Privés pour améliorer l'accès des opérateurs à ces services (3) dynamiques favorisant l'émergence de clusters dans les chaînes de valeur.
3. Identification, mise en place et gestion durable d'investissements communaux structurant pour les filières.
4. Structuration des filières, prioritaires en interprofessions et dialogue entre les familles d'acteurs au sein de ces filières

Le projet dès son démarrage procéda à la réalisation d'une étude diagnostique qui a permis d'évaluer les capacités existantes et les déficits à combler. Ce diagnostic a été suivi d'un processus d'élaboration d'un Plan de Renforcement des Capacités (PRC) dans lequel est conçue la stratégie de renforcement des capacités manquantes, tant au plan organisationnel qu'au niveau des ressources humaines. Ce PRC a prévu des activités de renforcement de capacités sur la thématique objet d'élaboration de ce manuel de formation et a précisé les bénéficiaires, les niveaux de compétences à leur faire acquérir, la durée des formations, etc. En plus des orientations du PRC, celles du cahier spécial de charge sont prises en compte dans l'élaboration du manuel.

Le titre du manuel est : **Renforcement des capacités sur le contrôle du dispositif du conseil agricole au Bénin**. L'axe de renforcement du PRC couvert est l'Axe 1 dont le titre est Outils et méthodes de Développement du secteur agricole.



1.2. Objectif de formation

La formation dotera les agents des DDAEP de la capacité de faire évoluer les dispositifs, les types de conseil, les principes, les démarches et les outils de mise en œuvre de conseil agricole au regard de nouvelles conditions de l'environnement et des réalités de la clientèle



1.3. Objectifs pédagogiques

A la fin de la formation, les participants doivent être capables de :

- identifier les FFOM des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin
- identifier les FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif (acteurs, rôles, etc.) de contrôle des dispositifs de conseil
- proposer des améliorations aux dispositifs (acteurs, rôles, et.), aux principes, types, objets et niveaux de contrôle du conseil agricole
- proposer des adaptations à la démarche et aux outils de contrôle des dispositifs de conseil agricole tenant compte des contextes de mise en œuvre



1.4. Public cible

Dans le PCR, les personnes dont les capacités sont à renforcer sur le thème objet de ce manuel sont : DDAEP (Dir, CSRC) ATDA (DG, DP). Niveau de compétences à atteindre : expertise nécessitant un renforcement de capacités

1.5. Durée et période



Cinq (5) jours

Période de déroulement : Juin 2020

1.6. Programme de la formation

- Démarche d'identification des forces, faiblesses, opportunités et menaces (FFOM)
- Identification des forces, faiblesses opportunités et menaces des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin
- Identification des FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil
- Démarche d'amélioration ou d'adaptation des dispositifs, démarches et outils
- Améliorations des dispositifs (acteurs, rôles, et.), aux principes, types, objets et niveaux de contrôle du conseil agricole
- Adaptations de la démarche et des outils de contrôle des dispositifs de conseil tenant compte du contexte de mise en œuvre
- Elaboration d'un plan d'action
- Synthèse, évaluation et clôture de l'atelier de formation

1.7. Agenda de la formation

| Horaires/ durée | Activités |
|--------------------|--|
| Jour 1 | |
| 08h00 – 08h30 | Installer les participants |
| 08h30 – 09h00 | Lancer la formation |
| 09h00 – 09h30 | Faire connaissance |
| 09h30 – 10h00 | Présenter les objectifs et adopter le programme |
| 10h00 – 10h30 | Faire un pré-test des connaissances des participants |
| 10h30 – 11h00 | Pause-café |
| 11h00 – 11h30 | Séance 1 : Démarche d'identification des forces, faiblesses, opportunités et menaces (FFOM) |
| 11h30 – 13h00 | Séance 2 : Identification des forces, faiblesses opportunités et menaces des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin |
| 13h00 – 14h00 | Pause-déjeuner |
| 14h00 – 16h00 | Séance 2 : Identification des forces, faiblesses opportunités et menaces des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin |
| 16h00 – 16h30 | Recréation |
| 16h30 – 17h15 | Séance 2 : Identification des forces, faiblesses opportunités et menaces des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin |
| 17h15 – 17h30 | Point individuel de la journée |
| Jour 2 | |
| 08h30 – 09h00 | Rappel des acquis de la journée précédente |

| Horaires/ durée | Activités |
|--------------------|---|
| 09h00 – 10h30 | Séance 3 : Identification des FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil |
| 10h30 – 11h00 | Pause-café |
| 11h00 – 13h00 | Séance 3 : Identification des FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil |
| 13h30 – 14h30 | Pause-déjeuner |
| 14h30 – 16h00 | Séance 3 : Identification des FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil |
| 16h00 – 16h30 | Recréation |
| 16h30 – 17h15 | Séance 3 : Identification des FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil |
| 17h15 – 17h30 | Point individuel de la journée |
| Jour 3 | |
| 8h30 – 9h00 | Rappel des acquis de la journée précédente |
| 09h00 – 10h00 | Séance 4 : Démarche d'amélioration ou d'adaptation des dispositifs, démarches et outils |
| 10h00 – 10h30 | Pause-café |
| 10h30 – 12h30 | Séance 5 : Améliorations des dispositifs (acteurs, rôles, et.), aux principes, types, objets et niveaux de contrôle du conseil agricole |
| 12h30 – 13h30 | Pause-déjeuner |
| 13h30 – 16h30 | Séance 5 : Améliorations des dispositifs (acteurs, rôles, et.), aux principes, types, objets et niveaux de contrôle du conseil agricole |
| 16h30 – 17h00 | Recréation |
| 17h00 – 17h30 | Faire un point individuel de la journée |

| Horaires/ durée | Activités |
|---|---|
| Jour 4 | |
| 8h30 – 9h00 | Rappel des acquis de la journée précédente |
| 09h00 – 10h00 | Séance 6 : Adaptations de la démarche et des outils de contrôle des dispositifs de conseil tenant compte du contexte de mise en œuvre |
| 10h00 – 10h30 | Pause-café |
| 10h30– 13h00 | Séance 6 : Adaptations de la démarche et des outils de contrôle des dispositifs de conseil tenant compte du contexte de mise en œuvre |
| 13h00– 14h00 | Pause-déjeuner |
| 14h00– 16h30 | Séance 6 : Adaptations de la démarche et des outils de contrôle des dispositifs de conseil tenant compte du contexte de mise en œuvre |
| 16h30 – 17h00 | Recréation |
| 17h00 – 17h30 | Point individuel de la journée |
| Jour 5 | |
| 08h30 – 09h00 | Rappel des acquis de la journée précédente |
| 09h00 – 10h30 | Séance 7 : Elaboration d'un plan d'action |
| 10h30 – 11h00 | Pause-café |
| 11h00 – 12h00 | Séance 7 : Elaboration d'un plan d'action |
| Séance 8: Synthèse, évaluation et clôture de l'atelier de formation | |
| 12h00 – 13h00 | Evaluation et clôture de la formation |

2. SEANCE 0 : MISE EN ROUTE

Fiche de la séance n°0

Titre de la séance : MISE EN ROUTE



Durée

02h30 mn



Objectifs pédagogiques de la séance

A la fin de la séance, les objectifs suivants doivent être atteints :

- Installer les participants
- Lancer la formation
- Faire connaissance
- Présenter les objectifs et adopter le programme
- Faire un pré-test des connaissances des participants



Contenu :

- Les participants seront installés conformément aux dispositions prises.
- Les responsables d'ARISA-B procéderont au lancement officiel de la formation.
- Le lancement sera suivi de la présentation des participants.
- Le formateur procédera à la présentation des objectifs et du programme de la formation. Le programme sera discuté et adopté par les participants.
- Un pré-test des connaissances des participants sera enfin organisé. Au cours de ce pré-test les participants seront amenés à remplir une fiche de pré-test.



Evaluation

En fin de séance,

- Les participants adopteront les objectifs et le programme de la formation par des applaudissements
- Les participants seront soumis à un questionnaire pour évaluer leurs connaissances du sujet au démarrage de la formation



Supports à remettre aux apprenants :

- Document 1 : Journal de bord (à distribuer à la fin de chaque journée, sauf le dernier jour de la formation)

2.1. JOURNAL DE BORD

Journée et date

| |
|--|
| 1. Le programme de la journée, les activités et les exercices (une description) |
| |
| 2. Quelles étaient les idées les plus intéressantes. Ce qui m'a rendu enthousiaste. Avec quoi n'étais-je pas d'accord ? |
| |
| 3. Pourquoi étais-je enthousiaste ? pourquoi n'étais-je pas d'accord ? |
| |
| 4. Que vais-je changer dans ma manière de travailler. Quelles pourraient être les conséquences pour moi, mon travail et mon organisation ? |
| |

3. SEANCE 1 : DEMARCHE D'IDENTIFICATION DES FORCES, FAIBLESSES, OPPORTUNITES & MENACES

Fiche de la séance n°1

Titre de la séance : Démarche d'identification des forces, faiblesses, opportunités et menaces



Durée : 02h30 mn

Objectifs pédagogiques de la séance



A la fin de la séance, les participants doivent être capables :

- d'utiliser les concepts relatifs à l'analyse FFOM
- de maîtriser la démarche d'analyse des FFOM

Contenu :



- Qu'est-ce qu'une analyse FFOM ?
- Définition des concepts clés : force – faiblesse - opportunité - contrainte
- Démarche d'identification des FFOM
- Matrice FFOM

Evaluation



En fin de séance,

- Les participants adopteront les objectifs et le programme de la formation par des applaudissements
- Les participants seront soumis à un questionnaire pour évaluer leurs connaissances du sujet au démarrage de la formation

Supports à remettre aux apprenants :



- Document 2 : Démarche d'identification des FFOM
- Document 3 : Questionnaire

3.1. DEMARCHE D'IDENTIFICATION DES FFOM

Qu'est-ce qu'une analyse FFOM ?

L'analyse FFOM est un outil d'analyse stratégique qui permet à une entreprise, une organisation etc... de faire un diagnostic externe (évolution au sein de l'environnement) et un diagnostic interne afin d'identifier les forces/faiblesses et les opportunités/menaces. Elle vous permet de comprendre de manière structurée votre organisation à travers sa représentation objective et réaliste et de prendre des décisions stratégiques sur l'endroit, la manière et le moment où vous devriez concentrer votre temps et votre énergie.

Axes d'analyse FFOM

L'analyse FFOM s'articule principalement autour de deux axes : les axes internes et les axes externes.

✓ Axes internes

Ils recensent les caractéristiques actuelles de l'organisation, vues comme des forces ou des faiblesses selon les activités exploitées.

Forces : ce sont les ressources possédées et/ou compétences détenues conférant un avantage concurrentiel. Si nous réalisons une analyse sur une entreprise/organisation, nous devons analyser la disponibilité des ressources du capital, le personnel, les actifs et la qualité du produit, entre autres, pour voir si ce sont des forces qui permettent à cette entreprise/organisation de générer un avantage compétitif par rapport à ses concurrents.

Faiblesses : c'est le manque au regard d'un, voire plusieurs facteurs clés de succès ou bien face aux concurrents. Les faiblesses représenteraient tous les éléments, les ressources d'énergie, les capacités et les attitudes de l'entreprise qui supposent un handicap ou qui peuvent limiter l'entreprise. Ils correspondent à des problèmes internes qu'il faut identifier afin de pouvoir les éliminer.

✓ Axes externes

Ils énumèrent des éléments qui ont un impact possible sur l'entreprise. Une organisation ou une personne ne peut exister sans l'environnement qui l'entoure. L'analyse FFOM, uniquement considérée du point de vue de l'analyse interne, ne serait pas correcte car elle ne nous expliquerait rien de la relation avec l'extérieur. Cette analyse externe consiste à voir les opportunités et les menaces qui se trouvent dans le contexte.

Opportunités : l'environnement de l'entreprise peut présenter certaines zones de potentiel à développer. Il convient de les identifier. Les opportunités correspondent aux facteurs positifs. Les opportunités se génèrent dans un environnement et, une fois identifiées, peuvent être exploitées.

Menaces : Certains changements en cours ou à venir, peuvent avoir un impact négatif sur les activités de l'entreprise/organisation. Les menaces sont les éléments qui peuvent nuire à l'organisation. Il sera donc nécessaire d'établir une stratégie adéquate pour pouvoir les éliminer.

Démarche d'identification des FFOM

Pour réaliser une analyse FFOM, il faut suivre les étapes suivantes :

- Définir les objectifs

Il faut définir de façon claire et concise les objectifs pour lesquels vous voulez réaliser l'analyse FFOM. Cela vous aidera à bien réussir les étapes suivantes.

- Identification des forces et faiblesses (analyse interne) :

- Liste des forces
- Liste des faiblesses

- Identification des opportunités et menaces (analyse externes)

- Liste des opportunités
- Liste des menaces

- Bilan

La matrice suivante peut vous aider à énumérer ces forces/faiblesses et opportunités/menaces

| | |
|------------------------|----------------------|
| Forces | Faiblesses |
| Liste des forces | Liste des faiblesses |
| Opportunités | Menaces |
| Liste des opportunités | Liste des menaces |

En plaçant les données dans la matrice, nous allons retrouver, d'un côté, les forces et les opportunités qui correspondent aux aspects positifs de notre entreprise et de son environnement. Elles vont former les potentialités : elles nous indiquent les lignes d'action ou les décisions à prendre. L'autre partie de la matrice va nous montrer les limitations, la combinaison des faiblesses et les menaces. Ces limitations vont constituer un avertissement. Cette matrice nous laisse aussi une troisième combinaison, celle formée par les diagonales. La combinaison des forces et des menaces forme les risques, tandis que la combinaison des faiblesses et des opportunités forme les défis. Les risques, tout comme les défis, vont nous indiquer le chemin à suivre. Ils vont aussi déterminer les actions futures.

3.2. QUESTIONNAIRE

- o Quelle différence existe-t-il entre une force et une opportunité ?
- o Quelle différence existe-t-il entre une faiblesse et une menace ?
- o Qu'est-ce que les forces et les faiblesses ont en commun comparé aux opportunités et menaces ?

4. SEANCE 2 : IDENTIFICATION DES FORCES, FAIBLESSES OPPORTUNITES ET MENACES DES DISPOSITIFS INSTITUTIONNEL ET OPERATIONNEL, DES TYPES DE CONSEIL ET DES PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU CONSEIL AGRICOLE AU BENIN

Fiche de la séance n°2

Titre de la séance : Identification des forces, faiblesses opportunités et menaces des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin



Durée : 04h14 mn

Objectifs pédagogiques de la séance



A la fin de la séance, les participants doivent être capables d'identifier les FFOM des :

- dispositifs institutionnel et opérationnel
- types de conseil
- principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin

Contenu :



- Dispositifs institutionnel et opérationnel et FFOM
- Types de conseil retenus au Bénin et FFOM
- Principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin et FFOM

Evaluation



- Appréciation de la qualité des posters par les pairs suivant une grille d'évaluation

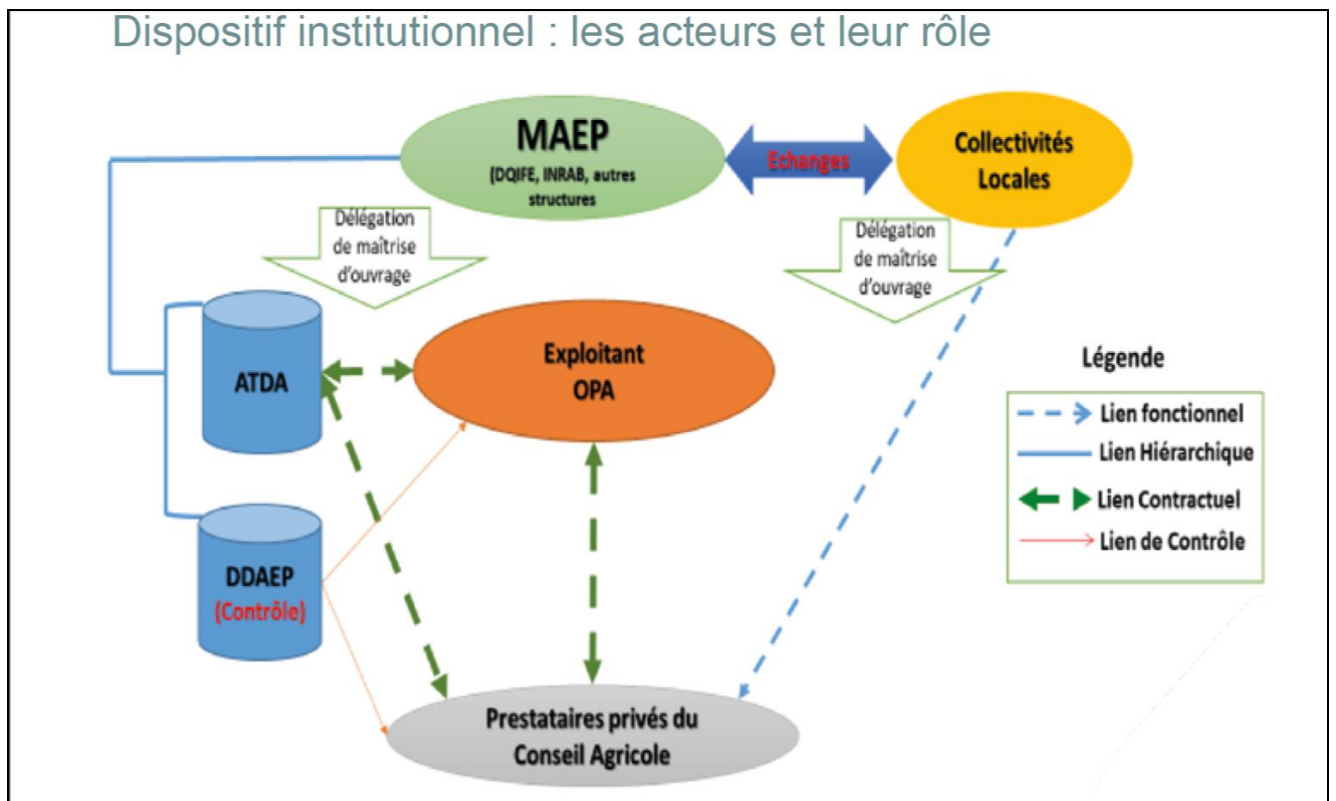
Supports à remettre aux apprenants :



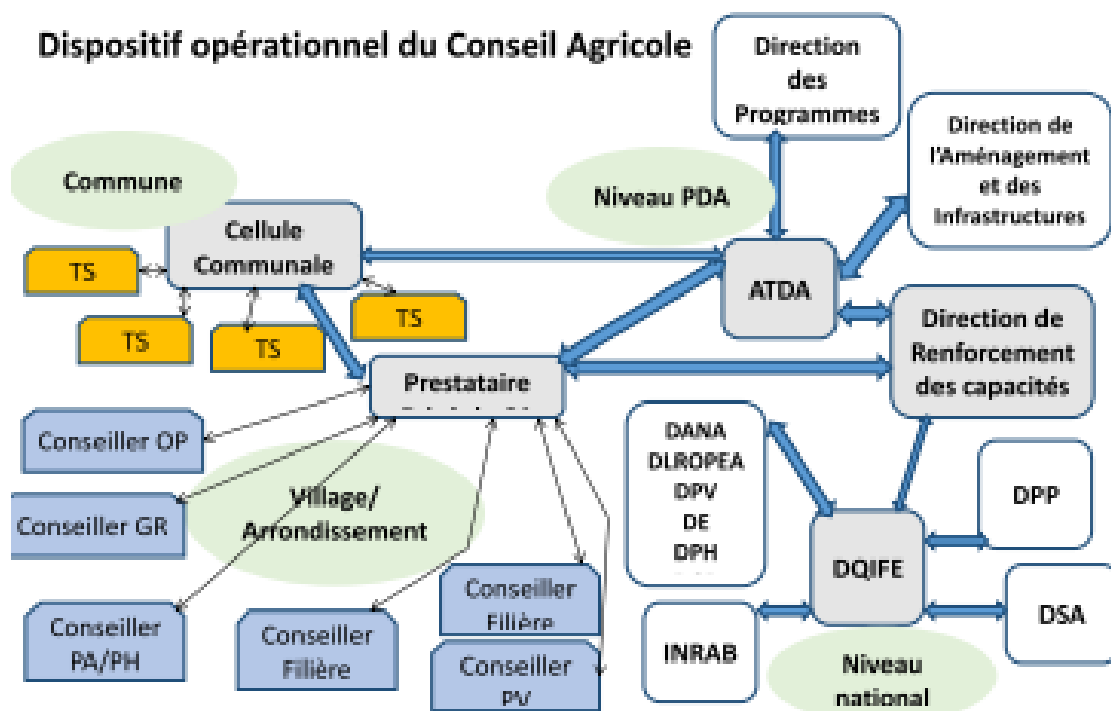
- Document 4 : Dispositifs institutionnel et opérationnel, types de conseil et principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin
- Document 5 : TdR travaux de groupe sur l'analyse FFOM des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin

4.1. DISPOSITIFS INSTITUTIONNEL ET OPERATIONNEL, TYPES DE CONSEIL ET PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU CONSEIL AGRICOLE AU BENIN

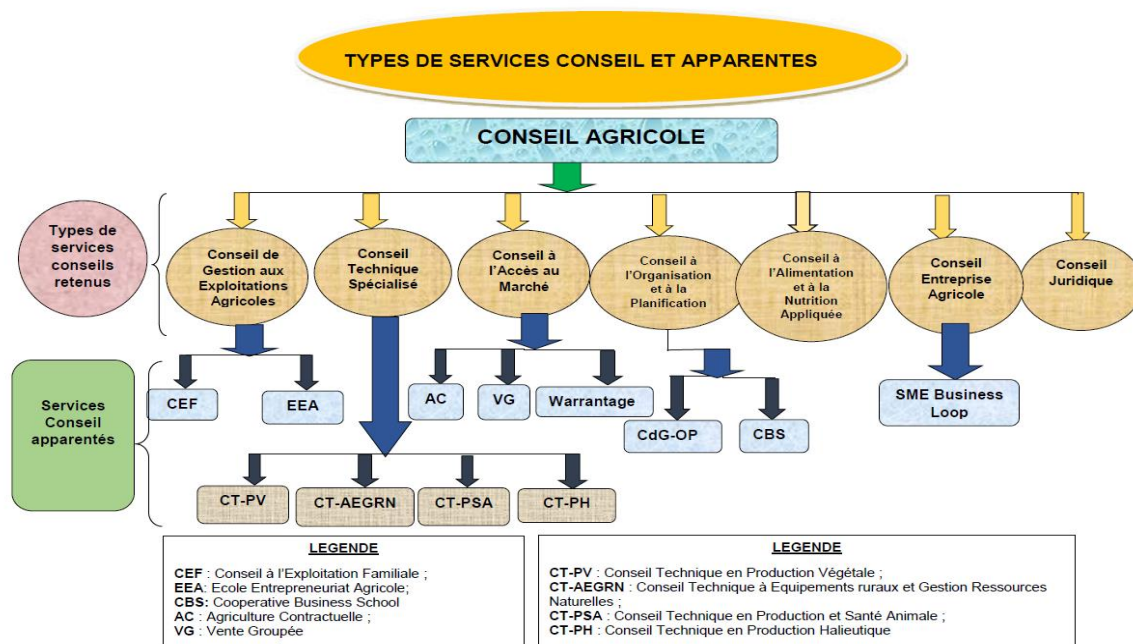
Dispositifs institutionnel et opérationnel de mise en œuvre du conseil agricole et exemple de FFOM



Dispositif opérationnel du Conseil Agricole



| Forces | Faiblesses |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> o Place importante des collectivités locales, acteurs principaux du Conseil Agricole o Responsabilité partagée o Dispositif orienté vers les résultats | <ul style="list-style-type: none"> o Logique d'assistancialisme et d'opportunisme toujours développée au niveau des acteurs des chaînes de valeurs o Parfois confusion de rôle entre les acteurs des DDAEP et des ATDA |
| Opportunités | Menaces |
| <ul style="list-style-type: none"> o Existence de structures privées capable de mettre en œuvre le Conseil Agricole o Développement progressive d'une agriculture orienté vers le marché | <ul style="list-style-type: none"> o Existence de structures intervenant avec une logique différente (financement du conseil supporté par les bailleurs etc.) o Risque de politisation du Conseil (sélection des prestataires basée sur des affinités) |



| Forces | Faiblesses |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> o Existence de potentiels prestataires agréés selon les types de conseil retenus au Bénin o Disponibilité d'une démarche de mise en œuvre des types de conseil | <ul style="list-style-type: none"> o Faible maîtrise des types de conseil par les acteurs de la chaîne de valeur pour pouvoir faire la demande o Confusion facile entre les types de conseil de même que leur démarche de mise en œuvre |
| Opportunités | Menaces |
| <ul style="list-style-type: none"> o Disponibilité des centres de perfectionnement pour la remise à niveau des conseillers agricoles | <ul style="list-style-type: none"> o Risque d'une standardisation des types de conseil déjà retenus (oublier les autres types de conseil qui peuvent s'avérer important dans le temps) o Exige un niveau minimum d'instruction ou d'alphabétisation pour leur mise en œuvre |

1. Principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin et exemples de FFOM

| Principes | Description |
|-------------------------------------|---|
| Contractualisation | C'est un principe fondamental de la mise en œuvre du Conseil Agricole, il permet de planifier à divers niveaux (PTF-Prestataires, Prestataire-OP, Prestataire-Producteur, etc.) les conditions et les modalités de fourniture des services pour permettre aux producteurs d'orienter les services vers la satisfaction de leurs besoins et un engagement de résultats de la part du prestataire de service. Il permettra aux bénéficiaires de mieux contrôler, apprécier et approuver les prestations qui leur sont offertes. |
| Subsidiarité | La gestion de l'offre du Conseil Agricole est assignée à la structure compétente la plus proche des bénéficiaires directs, c'est-à dire ceux qui sont directement concernés. Selon ce principe, la gestion et la fourniture du service de Conseil Agricole devraient être assignées au plus bas niveau de la structure de l'administration locale. |
| Complémentarité | La complémentarité et la synergie des actions seront recherchées à travers la concertation régulière à tous les niveaux entre les acteurs du conseil et entre ces derniers et les fournisseurs d'autres services agricoles. |
| Adhésion libre et volontaire | L'adhésion libre et volontaire suppose que les exploitants agricoles, demandeurs de service agricole, décident d'eux-mêmes et s'engagent à prendre part, en toute responsabilité, sans aucune contrainte, à toutes les étapes du processus d'accompagnement. |
| Confiance réciproque | La confiance mutuelle suppose une acceptation des relations de travail basée sur le sens de responsabilité, l'éthique, la morale, le respect et la confiance mutuels entre le conseiller agricole et l'exploitant agricole. |
| Cofinancement | Ce principe fait appel à un mécanisme de financement multi-acteurs institutionnalisé (Etat, bénéficiaires, collectivités locales, Interprofessions, projets, etc.), avec des modalités de financement et de subvention adaptés au type de conseil et aux capacités de paiement des bénéficiaires. |

| | |
|------------------|---|
| Pluralité | Plusieurs outils, méthodes et approches sont utilisés pour la mise en œuvre du Conseil Agricole. Ce pluralisme de la mise en œuvre des services est utilisé pour tirer profit de diverses aptitudes et avantages d'une gamme étendue de prestataires. |
|------------------|---|

| Forces | Faiblesses |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> o Eléments positifs des principes o Facteurs internes favorisant la vérification ou la facilité d'implémentation de ces principes | <ul style="list-style-type: none"> o Eléments négatifs des principes o Facteurs internes rendant difficiles leur mise en œuvre, vérification |
| Opportunités | Menaces |
| <ul style="list-style-type: none"> o Facteurs culturelles, traditionnelles etc. favorisant l'application des principes à tous les niveaux d'acteurs o Les éléments de politique en phase avec ces principes | <ul style="list-style-type: none"> o Facteurs culturelles, traditionnelles etc. rendant difficile l'application des principes à tous les niveaux d'acteurs o Les éléments de politique pouvant rendre difficile ou bloquer l'application de ces principes |

4.2. TDR TRAVAUX DE GROUPE SUR L'ANALYSE FFOM DES DISPOSITIFS INSTITUTIONNEL ET OPERATIONNEL, DES TYPES DE CONSEIL ET DES PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU CONSEIL AGRICOLE AU BENIN

TDR N°1 : Travail de groupe

Première phase (01h30) :

- Constitution de trois groupes de participants occupant différentes positions professionnelles
 - Groupe 1 : Dispositifs institutionnel et opérationnel au Bénin
 - Groupe 2 : Types de conseil retenus au Bénin
 - Groupe 3 : Principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin
- Désignation d'un modérateur et d'un rapporteur
- Identification des FFOM des dispositifs institutionnel et opérationnel, des types de conseil et des principes de mise en œuvre du conseil agricole au Bénin
- Hiérarchisation des problèmes (faiblesses et contraintes)
- Elaboration de poster sur papier flipchart

Deuxième phase (02h30):

- Deux rotations seront effectuées
- A chaque rotation :
 - Les membres de chaque groupe, à l'exception du rapporteur se déplacent vers le groupe situé à sa droite
 - Le rapporteur présente le poster à ses visiteurs
 - Chaque groupe apprécie le poster du groupe hôte
 - Le représentant du groupe hôte reçoit des propositions d'amélioration
 - Les participants présentent leurs observations, leurs difficultés et partagent les leçons apprises

- Après les deux rotations, chaque groupe regagne sa place pour :
 - Restitution par les portes paroles des groupes
 - Commentaires et partage de leçons apprises

5. IDENTIFICATION DES FFOM DES PRINCIPES, TYPES, OBJETS, NIVEAUX ET DU DISPOSITIF DE CONTROLE DES DISPOSITIFS DE CONSEIL

Fiche de la séance n°3

Titre de la séance : Identification des FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil



Durée : 06h15 mn

Objectifs pédagogiques de la séance



A la fin de la séance, les participants doivent être capables d'identifier les FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil

Contenu :



- Principes de contrôle de mise en œuvre du conseil agricole et exemples de FFOM
- Types, objets et niveaux de contrôle et FFOM
- Dispositif de contrôle et FFOM

Evaluation



- Appréciation de la qualité des cartes par les pairs suivant une grille d'évaluation

Supports à remettre aux apprenants :



- Document 6 : Principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil
- Document 7 : TdR travaux de groupe sur l'analyse FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif de contrôle des dispositifs de conseil

5.1. DEFINITION ET PRINCIPES DE CONTROLE

5.1.1. Définitions du contrôle et du suivi

Le suivi est un processus systématique consistant à observer, enregistrer et analyser régulièrement des données sur les activités menées dans le cadre du Conseil Agricole afin de s'assurer qu'elles sont conduites par qui de droit, conformément aux accords conclus et dans le respect des principes de mise en œuvre du Conseil Agricole. Le suivi est un processus de routine qui examine les activités et l'avancement des activités du Conseil Agricole et détecte également les écarts qui se produisent lors de la réalisation. Il permet de tirer des conclusions sur la pertinence et l'efficacité du Conseil Agricole et de corriger au fur et à mesure d'éventuels dysfonctionnements. Le suivi est généralement effectué par les personnes directement impliquées dans le processus de mise en œuvre pour s'assurer que les ressources sont utilisées avec efficacité et efficience dans l'atteinte des objectifs du Conseil Agricole. Cette fonction est assurée surtout par les ATDA.

Les DDAEP assurent le contrôle de qualité des actions de Conseil Agricole et l'évaluation périodique de l'ensemble du dispositif au niveau départemental. Elles vérifient les agréments des prestataires et leur organisation pour assurer le Conseil Agricole dans leur zone de compétences (SNCA2, 2018). Le contrôle est donc une activité périodique visant à s'assurer que le dispositif de Conseil Agricole est mis en œuvre conformément aux textes, aux normes et aux principes en vigueur. Le contrôle est effectué par une structure ou des agents « externes », ici les DDAEP, peuvent de ce fait donner un point de vue impartial sur le fonctionnement du dispositif du Conseil Agricole.

5.2. Principes de contrôle et indications sur les FFOM

5.2.1. Principes de contrôle

Les principes suivants permettent d'orienter le choix des structures à contrôler, les rapports entre contrôleurs et contrôlés et la transparence dans le processus de contrôle.

| Principes | Description |
|--|---|
| Principe du régalien | Ce principe permet de préciser qui peut contrôler qui. Le contrôle de qualité du Conseil Agricole doit être fait par l'Etat à travers les DDAEP. Ce contrôle se fait pour tout prestataire de service Conseil Agricole quelle que soit la source de financement (autofinancement, financement public ou autres). |
| Principe de la sélection raisonnée et de la justice sociale | Ce principe s'applique lors du choix de structures à visiter pour un contrôle. Il n'est pas nécessaire de contrôler au cours d'une même mission tous les conseillers, toutes les cellules communales, toutes les structures de prestations de services, tous les conseillers ou de visiter tous les bénéficiaires du Conseil Agricole. Un choix raisonné et transparent s'impose de façon à faire bénéficier équitablement les acteurs (hommes et femmes) du conseil agricole des missions de contrôle. |
| Principe de l'accompagnement | Ce principe guide les rapports entre contrôleurs et contrôlés lors des activités de contrôle. Le contrôle ne doit pas être perçu comme une action policière, mais plutôt un processus d'accompagnement des acteurs pour la mise en conformité de leur statut, leurs actions et de leurs services par rapport aux exigences nationales. |
| Principes de la transparence | Il est nécessaire de définir clairement les normes à respecter dans la mise en œuvre de chaque type de Conseil Agricole. A cet effet, il convient d'harmoniser le format de cahier de charges du prestataire de service de façon à s'assurer que ce cahier comporte les informations nécessaires pour suivre le respect des principes de mise en œuvre et de la qualité du Conseil Agricole. |

5.2.2. Indications sur les FFOM

Les éléments présentés dans la matricie pour identifier les ffom.

| Forces | Faiblesses |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ Quels sont les facteurs internes (les ressources humaines, financières et matérielles) qui favorisent l'application de ces principes ?○ Comment les principes pris deux à deux se complètent pour un résultat meilleur ? | <ul style="list-style-type: none">○ Quels sont les facteurs internes (les ressources humaines, financières et matérielles) qui défavorisent l'application de ces principes ?○ En quoi ces principes défavorisent l'un ou l'autre des acteurs dans leur application ?○ Les principes se contredisent-ils ou sont difficile dans leur application ? |
| Opportunités | Menaces |
| Quels sont les facteurs (culturelles, politiques, naturelles) qui peuvent favoriser l'application rigoureuse de ces principes ? | Quels sont les facteurs (culturelles, politiques, naturelles) qui peuvent défavoriser l'application rigoureuse de ces principes ? |

5.2.3. Types, les objets et les niveaux de contrôle et indications sur les FFOM

| Attributs | Variantes |
|-----------------------|--|
| Types de contrôle | <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle programmé - Contrôle inopiné (suite à des plaintes par exemple) |
| Fréquence de contrôle | <ul style="list-style-type: none"> - Les DDAEP organisent au moins un contrôle par trimestre (donc 4 fois/an) ou plus selon la nécessité - Chaque prestataire de services doit être contrôlé sur chaque projet exécuté au moins une fois l'an - Les contrôles inopinés peuvent avoir lieu autant de fois que nécessaire |
| Objets de contrôle | <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle de légalité ou d'agrément - Contrôle du respect des principes du conseil - Contrôle de respect des engagements contractuels spécifiques - Contrôle de qualité |
| Niveaux de contrôle | <ul style="list-style-type: none"> - Direction Générale de l'ATDA - Cellule communale - Prestataire de services - Clientèle ou bénéficiaire |

5.2.4. Indications sur les FFOM

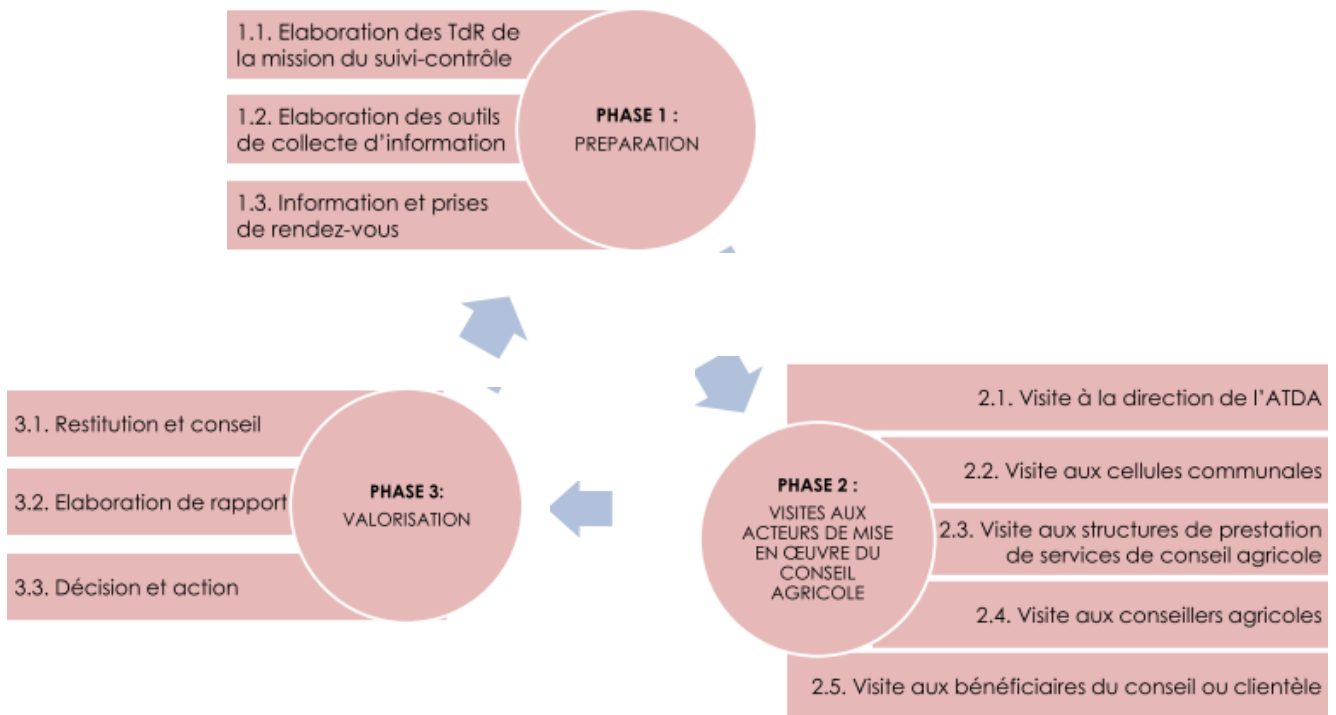
En fonction des variables, les questions suivantes peuvent aider à identifier les FFOM

| Forces | Faiblesses |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> o Quelles sont les ressources internes disponibles qui facilitent l'organisation des contrôles programmés ou inopinés ? o Quelles sont les ressources internes qui permettent de mieux respecter les fréquences de contrôle ? o Y a-t-il des outils favorisant les | <ul style="list-style-type: none"> o Quelles sont les ressources internes qui manquent/indisponibles qui rendront difficiles l'organisation des contrôles programmés ou inopinés ? o Quelles sont les ressources internes qui défavorisent le respect des fréquences de contrôle ? o Y a-t-il des outils importants mais qui |

| | |
|--|--|
| <p>différents contrôles ?</p> <ul style="list-style-type: none"> o Les différents acteurs des niveaux de contrôle (Direction Générale de l'ATDA, Cellule communale, Prestataire de services, Clientèle ou bénéficiaire) ont-ils une bonne compréhension des différents éléments sur lesquels portent les différents contrôles ? | <p>manquent qui vont rendre difficiles les différents contrôles ?</p> <ul style="list-style-type: none"> o Les différents acteurs des niveaux de contrôle (Direction Générale de l'ATDA, Cellule communale, Prestataire de services, Clientèle ou bénéficiaire) ont-ils une bonne compréhension des différents éléments sur lesquels portent les différents contrôles ? o Quels sont les habitudes (dans l'ancien système) qui peuvent nuirent les contrôles |
| <p>Opportunités</p> | <p>Menaces</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> o Facteurs culturelles, traditionnelles etc. favorisant la réussite des contrôles. o Les dynamiques agricoles (agriculture de marché, contractualisation, etc..) qui sont en phase avec les différents contrôles o Les dispositions politiques qui favorisent l'organisation des contrôles | <ul style="list-style-type: none"> o Facteurs culturelles, traditionnelles etc. défavorisant la réussite des contrôles. o Les dynamiques agricoles (agriculture de marché, contractualisation, etc..) qui sont en déphasage avec les différents contrôles o Les dispositions politiques qui défavorisent l'organisation des contrôles |

5.3. Dispositif de contrôle et indications sur les FFOM

5.3.1. Démarche de contrôle



5.3.2. Rôles des acteurs dans le suivi des prestataires de service

| Services | | Préparation | | | Collecte et analyse des informations | | | | Valorisation | | |
|--|---|----------------------------|---|-------------------------------------|---|--|------------------|--|-------------------------------|--|--|
| | | Planning | Documentat ion | Informati on, Rendez- vous | Direction ATDA (Pôle) | Cellules communales (Commune) | Prestatair es | Bénéficiaires (Arrondisse ment et villages) | Restituti on et conseil | Rapport | Décision et action |
| MAEP | SGM | | | | | | | | | Affectation à la DCAIFE du rapport | |
| | DCAIFE | | | | | | | | | Exploitation du rapport de mission | Proposition d'action à l'autorité si besoin |
| Directeur DDAEP | | Validatio n TdR | Autorisation de Transmission de lettre d'information et de requête | | | | | | | Traitement du rapport de mission Transmission du rapport au Secrétariat Général | Transmission officielle du constat relevé au cours de la mission et les recommandations y afférentes |
| Service du Suivi de la Promotion du développement Agricole (SSPDA) | DSFIG-OPA (Division du Suivi du Fonctionnement Institutionnel et gestion des OPA) | | | | Contribut ion à la collecte et à l'analyse | Contribution à la collecte et à l'analyse | | Contribution à la collecte et à l'analyse | | | |
| | DSADA (Division Suivi des actions de développement) | Elaborati on des TdR | Projet de lettre d'information et de requête Prise de contact avec les | | Collecte et analyse des données Conseils pour la mise en | Collecte et analyse des données Conseils pour la mise en conformité | | Collecte et analyse des données Conseils pour la mise en conformité | | Rédaction rapport de mission | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|--|--|--|
| | | | structures Elaboration du projet des fiches de collecte des données | | conformité | | | | | | |
| Service de la Programmation et de la Coordination des Interventions (SPCI) | DAP (Division Analyse et programmation) | Centralisation des TdR | | | | | | | | | |
| | DCI (Division Coordination des interventions) | | | | | | | | | | |
| Service de l'Enquête, de la Statistique, du Suivi-Evaluation et de la Capitalisation (SESSEC) | DEASA (Division Enquêtes et Analyses Statistiques Agricoles) | | Validation des fiches de collecte des données | | Appui à l'analyse des données | Appui à l'analyse des données | | Appui à l'analyse des données | | | |
| | DSE (Division Suivi-Evaluation) | Contribution à l'élaboration des TdR | | | | | | | | Valorisation de rapport pour le suivi-évaluation du contrôle | |
| | DDSR (Division Documentation, Synthèses et Rapports) | | | | | | | | | Archivage de rapport traité | |

5.3.3. Indications sur les FFOM

Les indications suivantes peuvent vous aider à identifier les ffom du dispositif de contrôle.

| Forces | Faiblesses |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">o Les facteurs internes (ressources humaines, financières, matérielles) qui favorisent les différents acteurs de jouer pleinement leurs rôleso Y a-t-il une définition claire des rôles des différents acteurs ? | <ul style="list-style-type: none">o Les facteurs internes (ressources humaines, financières, matérielles) qui bloquent les différents acteurs à jouer pleinement leurs rôleso Le rôle des différents acteurs est-il confus ?o Y a-t-il des acteurs qui ne jouent pas leurs rôles ? |
| Opportunités | Menaces |
| <ul style="list-style-type: none">o Qu'est ce qui peut favoriser le fonctionnement du dispositif de contrôle mise en place ? | <ul style="list-style-type: none">o Qu'est ce qui peut ralentir le bon fonctionnement du dispositif de contrôle mise en place ? |

5.4. TDR TRAVAUX DE GROUPE SUR L'ANALYSE FFOM DES PRINCIPES, TYPES, OBJETS, NIVEAUX ET DU DISPOSITIF DE CONTROLE DES DISPOSITIFS DE CONSEIL

TDR N°2 : Travail de groupe

Première phase (02h30):

- Constitution de trois groupes de participants occupant différentes positions professionnelles
 - Groupe 1 : Principes de contrôle
 - Groupe 2 : Types, objets et niveaux de contrôle
 - Groupe 3 : Dispositif de contrôle
- Désignation d'un modérateur et d'un rapporteur
- Identification des FFOM des principes, types, objets, niveaux et du dispositif (acteurs, rôles, etc.) de contrôle des dispositifs de conseil
- Consignation des FFOM sur des cartes de différentes couleurs (une couleur par chaque élément de FFOM)
- Hiérarchisation des problèmes (faiblesses et contraintes) : les cartes sont rangées par ordre décroissante de priorité

Deuxième phase (03h45):

- Deux rotations seront effectuées
- A chaque rotation :
 - Les membres de chaque groupe, à l'exception du rapporteur se déplacent vers le groupe situé à sa droite
 - Chaque groupe apprécie le travail du groupe hôte en examinant par ordre les cartes les unes après les autres. Ils retirent ensuite toutes les cartes sur lesquelles ils ont des réserves.
 - Les participants présentent leurs observations
 - Le représentant du groupe hôte reçoit des propositions d'amélioration sur les cartes mises en causes
- Après les deux rotations, chaque groupe regagne sa place pour :
 - Restitution par les portes paroles des groupes
 - Commentaires et partage de leçons apprises

6. SEANCE 4 : DEMARCHE D'AMELIORATION OU D'ADAPTATION, DEMARCHES ET OUTILS

Fiche de la séance n°4

Titre de la séance : Démarche d'amélioration ou d'adaptation, démarches et outils



Durée : 01h00 mn



Objectifs pédagogique de la séance

A la fin de la séance, les participants doivent être capables de :

- décrire la technique SCAMPER
- d'expliquer comment appliquer la technique SCAMPER pour améliorer les dispositifs, démarches et outils du contrôle du conseil agricole



Contenu :

- Etapes de la technique SCAMPER
- Table de concassage



Evaluation

- Questions pour évaluer et renforcer la compréhension des participants



Supports à remettre aux apprenants :

- Document 8: Technique SCAMPER
- Document 9 : Quiz sur la technique SCAMPER

6.1. TECHNIQUE SCAMPER

6.1.1. Technique SCAMPER

Pour une amélioration du dispositif (acteurs, rôles, et.), principes, types, objets et niveaux de contrôle, la technique de SCAMPER sera utilisée. Chaque phase comprend également des étapes comme suit :

La technique utilise un ensemble de questions dirigées, suscitant une idée, pour suggérer un ajout ou une modification à quelque chose qui existe déjà. Le stimulus vient de l'obligation de répondre à des questions qu'on ne poserait pas normalement. Elle se base sur une "check-list" ou liste de questions / suggestions.

Elle doit se mettre en œuvre en deux étapes :

- établir les diverses caractéristiques de l'objet (dispositifs, principes, types, objets et niveaux de contrôle etc.) à créer ou à modifier et,
- tenter de lui apporter une réponse à l'aide d'un certain nombre de verbes d'action ; par exemple, en utilisant les verbes agrandir, réduire, inverser, supprimer, combiner, modifier.

6.1.2. Table de concassage

| Action | Indications sur la formulation des questions |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Augmenter | Et si on... <ul style="list-style-type: none">- Augmentait le nombre de...- Augmentait le prix, la durée d'usage- Rendait l'utilisation plus fréquente- Élargissait l'usage, généralisait- Ajoutait des fonctions, des accessoires- Perfectionnait, habillait, décorait- Donnait un nom local |
| Diminuer | <ul style="list-style-type: none">- Et si on prenait à l'inverse les éléments à l'item « Augmenter » ci-haut. |
| Substituer | <ul style="list-style-type: none">- Qui et quoi d'autre pourrait-on mettre à la place de...- Nouvelle façon de faire. Autre utilisation si modifiée. |
| Réarranger | <ul style="list-style-type: none">- Inter changer les composantes : Autre disposition |

| Action | Indications sur la formulation des questions |
|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Changer de rythme. - Changer d'agenda |
| Adapter | <ul style="list-style-type: none"> - Y a-t-il autre chose de semblable ? - À quelles autres idées cela fait-il penser ? - Peut-on faire un parallèle avec le passé ? - Que puis-je copier, imiter ? - De qui/quoi pourrais-je m'inspirer ? |
| Combiner | <p>Et si on combinait l'objet...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avec un autre objet remplissant une fonction amont - Avec un objet remplissant une fonction aval - Avec un objet d'un voisinage habituel - Avec un objet qui n'a aucune relation |
| Inverser | <ul style="list-style-type: none"> - Renverser, mettre le bas en haut - Inverser la structure - Inverser la hiérarchie des fonctions - Inverser l'usage. Inverser les fonctions |
| Modifier | <ul style="list-style-type: none"> - Changer les temps et les lieux de l'usage - Changer l'usage, l'usager - Trouver un autre principe de solution - Changer les matières, les formes, les couleurs - Le faire ressembler à autre chose - Se servir d'autre chose pour le même usage - Le rendre plus simple ou complet - Modifier chacun des constituants ou des éléments |
| Supprimer | <ul style="list-style-type: none"> - Supprimer ce qui dérange - Supprimer telle composante - L'action de supprimer nous amène à remettre en cause le problème, à le voir sous des angles différents. |

6.2. QUIZ SUR LA TECHNIQUE SCAMPER

- Quel est principe de la technique SCAMPER ?
- Quelles sont les deux étapes de la technique SCAMPER ?
- Citez à tour de rôle des verbes d'action présentés dans la table de concassage.
- Donner pour chacun des verbes d'action suivant deux exemples de formulation type de question d'exploration de changement :
 - Augmenter
 - Substituer
 - Adapter
 - Combiner
 - Inverser
 - Modifier
 - Supprimer

7. SEANCE 5 : AMELIORATION DES PRINCIPES, TYPES ? OBJETS ET NIVEAUX DE CONTROLE ET DU DISPOSITIF DE CONTROLE DU CONSEIL AGRICOLE

Fiche de la séance n°5

Titre de la séance : Amélioration des principes, types ? objets et niveaux de contrôle et du dispositif de contrôle du conseil agricole



Durée : 05h00 mn

Objectifs pédagogiques de la séance



A la fin de la séance, les participants doivent être capables de proposer des améliorations aux dispositifs (acteurs, rôles, et.), aux principes, types, objets et niveaux de contrôle du conseil agricole.


Contenu :



- Application de la technique SCAMPER pour :
- Amélioration des principes de contrôle
- Amélioration des types, objets et niveaux de contrôle
- Amélioration du dispositif de contrôle


Démarche

- Reconstitution des trois groupes de participants de la séance 3
- Application de la méthode de concassage pour améliorer les dispositifs (acteurs, rôles, et.), aux principes, types, objets et niveaux de contrôle du conseil agricole
- Utilisation de la technique de World Café pour organiser le partage des acquis
- Organisation d'une synthèse pour tirer les enseignements



Evaluation

- Les participants évalueront la pertinence ou plus-value des améliorations proposées sur la base d'une grille d'évaluation



Supports à remettre aux apprenants :

- Document 110 : Illustration de la technique SCAMPER
- Document 11 : TdR des travaux de groupe sur l'amélioration des principes, types, objets et niveaux de contrôle et du dispositif de contrôle du conseil agricole
- Document 12 : Grille d'appréciation de la pertinence ou plus-value des améliorations proposées

7.1. ILLUSTRATION DE LA TECHNIQUE SCAMPER

7.1.1. Illustration de la technique SCAMPER sur les principes de contrôle

| Action | Indications sur la formulation des questions |
|------------|---|
| Augmenter | Et si on... <ul style="list-style-type: none"> - Augmentait le nombre de principes de contrôle - Donnait un nom local aux différents outils de contrôle pour les acteurs de la chaine de valeur |
| Diminuer | <ul style="list-style-type: none"> - Et si on prenait à l'inverse les éléments à l'item « Augmenter » ci-haut. |
| Substituer | <ul style="list-style-type: none"> - Qui et quoi d'autre pourrait-on mettre à la place des acteurs direct de contrôle - Nouvelle façon de faire. Autre utilisation si modifiée. |
| Combiner | Et si on combinait le contrôle... <ul style="list-style-type: none"> - Des DDAEP avec celui d'un acteur externe, un consultant indépendant par exemple ? |

7.1.2. Illustration de la technique SCAMPER sur les types, objets et niveaux de contrôle

| Action | Indications sur la formulation des questions |
|------------|--|
| Augmenter | Et si on... <ul style="list-style-type: none"> - Augmentait le nombre de contre inopiné ? - Augmentait le nombre de contrôle par trimestre ? - Recrutait un acteur externe pour le contrôle des DDAEP ? |
| Diminuer | - Et si on prenait à l'inverse les éléments à l'item « Augmenter » ci-haut. |
| Réarranger | <ul style="list-style-type: none"> - Inter changer les composantes : Autre disposition - Changer de rythme. - Changer d'agenda |
| Modifier | Et si on... <ul style="list-style-type: none"> - Conférait aux Cellules Communale le contrôle du respect des principes ? |
| Supprimer | Et si on <ul style="list-style-type: none"> - Supprimait le contrôle de la direction générale de l'ATDA ? |

3. Illustration de la technique SCAMPER sur le dispositif de contrôle

| Action | Indications sur la formulation des questions |
|------------|---|
| Augmenter | Et si ... <ul style="list-style-type: none"> - Le contrôle programmé organisé la DDAEP à l'endroit des prestataires se faisait en présence du CCeC ou un des TS de la commune ? - On désignait un représentant local des DDAEP au sein des bénéficiaires pour le contrôle des prestataires dans le respect de certains principes de mise en œuvre du conseil agricole ? |
| Diminuer | - Et si on prenait à l'inverse les éléments à l'item « Augmenter » ci-haut. |
| Réarranger | - Et s'il existe un mécanisme bien défini pour remonter d'éventuels problèmes à la DDAEP au regard du rôle de chacun de ces acteurs ? |
| Adapter | - Et si on adaptait la fréquence de contrôle des DDAEP à |

| Action | Indications sur la formulation des questions |
|-----------|--|
| | chaque catégorie d'acteurs ? |
| Supprimer | - Et si on Supprimait la DCAIFE et la DPP dans le mécanisme de contrôle des prestataires ? |

7.2.TDR TRAVAUX DE GROUPE SUR L'AMELIORATION DES PRINCIPES, TYPES, OBJETS, NIVEAUX ET DU DISPOSITIF DE CONTROLE DU CONSEIL AGRICOLE

TDR N°3 : Travail de groupe

Première phase (02h00) :

- Reconstitution des trois groupes de participants de la séance 3
 - Groupe 1 : Principes de contrôle
 - Groupe 2 : Types, objets et niveaux de contrôle
 - Groupe 3 : Dispositif de contrôle
- Désignation d'un autre modérateur et d'un autre rapporteur
- Application de la technique SCAMPER pour proposer des améliorations/adaptations au dispositif en partant des problèmes (faiblesses et contraintes) hiérarchisés inscrits par ordre décroissant de priorité sur des cartes

Deuxième phase (03h00) :

- Deux rotations seront effectuées
- A chaque rotation :
 - Les membres de chaque groupe, à l'exception du rapporteur se déplacent vers le groupe situé à sa droite
 - Chaque groupe apprécie le travail du groupe hôte en examinant par ordre les cartes les unes après les autres. Ils retirent ensuite toutes les cartes sur lesquelles ils ont des réserves.
 - Les participants présentent leurs observations
 - Le représentant du groupe hôte reçoit des propositions d'amélioration sur les cartes mises en causes
- Après les deux rotations, chaque groupe regagne sa place pour :
 - Restitution par les portes paroles des groupes
 - Commentaires et partage de leçons apprises

7.3.GRILLE D'APPRECIATION DE LA PERTINENCE OU PLUS-VALUE DES AMELIORATIONS PROPOSEES

- o Pertinence : possibilité d'atteinte des objectifs
- o Originalité : nouveauté
- o Praticabilité : facilité d'utilisation
- o Plus-value : économie de temps ou de moyen

8. SEANCE 6 : ADAPTATION DE LA DEMARCHE ET DES OUTILS DE CONTROLE DES DISPOSITIFS DE CONSEIL TENANT COMPTE DU CONTEXTE DE MISE EN OEUVRE

Fiche de la séance n°6

Titre de la séance : Adaptation de la démarche et des outils de contrôle des dispositifs de conseil tenant compte du contexte de mise en œuvre

Durée : 06h00 mn



Objectifs pédagogiques de la séance



A la fin de la séance, les participants doivent être capables de proposer des adaptations à la démarche et aux outils de contrôle des dispositifs de conseil agricole tenant compte des contextes de

Contenu :



- Application de la technique SCAMPER pour :
- Adaptation de la phase et des outils de préparation du contrôle
- Adaptation de la phase et des outils de visite de terrain
- Adaptation de la phase et des outils de valorisation des résultats

Evaluation



- Les participants évalueront la pertinence ou plus-value des améliorations proposées

Supports à remettre aux apprenants :



- Document 13 : TdR des travaux de groupe sur l'adaptation de la démarche et des outils de contrôle du conseil agricole tenant compte des contextes de mise en œuvre
- Document 14 : Grille d'appréciation de la pertinence ou plus-value des adaptations proposées

8.1.TDR DES TRAVAUX DE GROUPE SUR L'ADAPTATION DE LA DEMARCHE ET DES OUTILS DE CONTROLE DU CONSEIL AGRICOLE TENANT COMPTE DES CONTEXTES DE MISE EN ŒUVRE

TDR N°4 : Travail de groupe

Première phase (02h00):

- Reconstitution des trois groupes de participants de la séance 3
 - Groupe 1 : Préparation d'un contrôle
 - Groupe 2 : Visites de terrain
 - Groupe 3 : Valorisation des résultats
- Désignation d'un autre modérateur et d'un autre rapporteur
- Application de la technique SCAMPER pour proposer des adaptations à la démarche et aux outils en commençant par identifier des problèmes (faiblesses et contraintes) à résoudre

Deuxième phase (03h00):

- Deux rotations seront effectuées
- A chaque rotation :
 - Les membres de chaque groupe, à l'exception du rapporteur se déplacent vers le groupe situé à sa droite
 - Chaque groupe apprécie le travail du groupe hôte en examinant par ordre les cartes les unes après les autres. Ils retirent ensuite toutes les cartes sur lesquelles ils ont des réserves.
 - Les participants présentent leurs observations
 - Le représentant du groupe hôte reçoit des propositions d'amélioration sur les cartes mises en causes
- Après les deux rotations, chaque groupe regagne sa place pour :
 - Restitution par les portes paroles des groupes
 - Commentaires et partage de leçons apprises

8.2.GRILLE D'APPRECIATION DE LA PERTINENCE OU PLUS-VALUE DES ADAPTATIONS PROPOSEES

- o Pertinence : possibilité d'atteinte des objectifs
- o Originalité : nouveauté
- o Praticabilité : facilité d'utilisation
- o Plus-value : économie de temps ou de moyen

9. SEANCE 7 : ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION

Fiche de la séance n°7

Titre de la séance : Elaboration d'un plan d'action



Durée : 03h00 mn

Objectifs pédagogiques de la séance



A la fin de la séance, les participants disposeront d'un plan d'action pré-validé par les pairs

Contenu :



- Canevas d'un plan d'action
- Elaboration d'un plan d'action en groupe suivant les positions professionnelles

Evaluation



- Les plans seront évalués par les pairs suivant une grille d'appréciation.

Supports à remettre aux apprenants :



- Document 15 : Canevas d'un plan d'action
- Document 16 : TdR des travaux de groupe sur l'élaboration d'un plan d'action

9.1. CANEVAS D'UN PLAN D'ACTION

9.1.1. Démarche d'élaboration d'un plan d'action



9.1.2. Canevas d'un plan d'action

| Actions | Activités | Indicateurs | Responsable | Partenaires | Moyens | Chronogramme | | | |
|---------|-----------|-------------|-------------|-------------|--------|--------------|----|----|----|
| | | | | | | T1 | T2 | T3 | T4 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

9.2.TDR DES TRAVAUX DE GROUPE SUR L'ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION

- Constituer des groupes de travail suivant les positions professionnelles
- Choisir un modérateur et un rapporteur
- Elaborer un plan d'action
- Présenter le plan d'action en plénière pour amendement par les pairs

TDR N°5 : Travail de groupe

- Constituer des groupes de travail suivant les positions professionnelles
- Choisir un modérateur et un rapporteur
- Elaborer un plan d'action
- Présenter le plan d'action en plénière pour amendement par les pairs

10.SEANCE 8 : SYNTHÈSE, EVALUATION ET CLOTURE DE L'ATELIER DE FORMATION

Fiche de la séance n°8

Titre de la séance : Synthèse, évaluation et clôture de l'atelier de formation



Durée : 01h00 mn

Objectifs pédagogiques de la séance



A la fin de la séance,

- les acquis des participants sont évalués
- la formation est évaluée
- la formation est clôturée

Contenu :



- Remplissage d'une fiche d'évaluation des acquis des participants
- Remplissage d'une fiche d'évaluation de la formation
- Cérémonie de clôture

Evaluation



- Fiches d'évaluation remplies de tous les participants

Supports à remettre aux apprenants :



- Document 17 : Fiche d'évaluation des acquis des participants
- Document 18 : Fiche d'évaluation de la formation

10.1. FICHE D'EVALUATION DES ACQUIS DES PARTICIPANTS

Nom et prénom :

1. Quelle différence peut-on faire entre le suivi et le contrôle du conseil agricole ?
2. Quels sont les acteurs impliqués dans le contrôle du conseil agricole ?
3. Quels principes pouvons-nous suivre pour que le contrôle du conseil agricole soit efficace ?
4. Un contrôle inopiné a-t-il de sens dans le conseil agricole ? Pourquoi ?
5. Sur quoi un contrôle du conseil agricole peut-il porter ?
6. Quels sont les niveaux possibles de contrôle du conseil agricole ?
7. Quels sont les étapes de conduite d'un contrôle du conseil agricole ?
8. Que faire pour bien préparer un contrôle du conseil agricole ?
9. Que faire pour bien valoriser les résultats d'un contrôle du conseil agricole ?
10. Quels sont les outils qu'on peut utiliser pour effectuer le contrôle du conseil agricole ?

10.2. FICHE D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

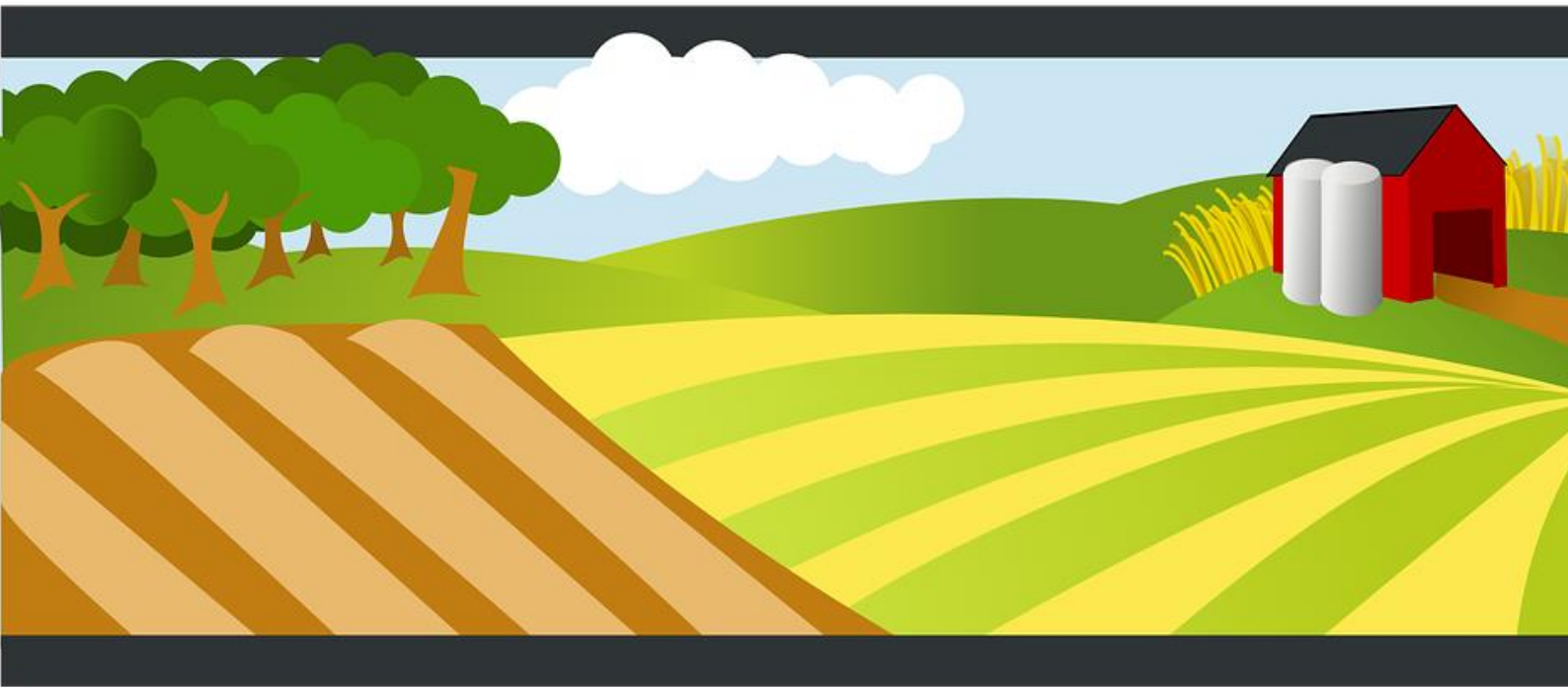
1= Très mauvais - 2= Mauvais - 3= Passable - 4= Bon - 5= Très bon

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Remarques |
|----------------------------|-------------|---|---|---|-------------|-----------|
| Le contenu de la formation | | | | | | |
| La manière de faciliter | | | | | | |
| La logistique | | | | | | |
| La durée | Trop courte | | | | Trop longue | |
| La qualité des formateurs | | | | | | |
| Satisfaction globale | | | | | | |

Quels sont les éléments forts de cette formation ?

Qu'allez-vous changer dans votre manière de contribuer à un bon contrôle du conseil ?

Que faut-il faire pour améliorer une prochaine formation du genre ?



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

03 B P 2900 Cotonou - Bénin
Tél. (+229) 21301087
(+229)21300410
maep.infos@gouv.bj
www.agriculture.gouv.bj

Enabel 

Lot A1, Quartier Les Cocotiers
02 BP 8118 Tél. (+229) 21305937
representation.benin@enabel.be

Cotonou-Bénin

Copyright © 2022 MAEP – BENIN All rights reserved.