



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



TECHNIQUES DE CAPITALISATION DES EXPERIENCES FILIERES AU SEIN DES POLES DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE

MANUEL DE L'APPRENANT

Enabel 



Cette Action est financée par
l'Union européenne

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2			
DESCRIPTION DE L'OBJECTIF DU MANUEL ET SON MODE D'EMPLOI	3			
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS	4			
LISTE DES TABLEAUX	5			
INTRODUCTION	6			
I.1 Problématique de la formation	6			
I.2 Groupe cible	7			
I.3 Objectif de la formation	7			
I.4 Objectifs pédagogiques	8			
I.5 Programme de la formation	8			
II.PARTIE	CENTRALE	DU	MANUEL	9
II.1	Agenda de la formation			9
II.2	Fiche de la séance n°1 : Cérémonie d'ouverture de la session de formation			11
II.3	Fiche de la séance n°2 : Présentation de la session de formation			12
II.4	Fiche de la séance n°3 : Recueil des attentes et des craintes			13
II.5	Fiche de la séance n°4 : Présentation de la logistique de l'atelier			14
II.6	Fiche de la séance n°5 : Pré-évaluation (pré-test)			15
II.7	Fiche de la séance n°6 : Exercice Introductif			19
II.8	Fiche de la séance n°7 : Clarification conceptuelle			21
II.9	Fiche de la séance n°8 : Principes de base de la capitalisation			35
II.10	Fiche de la séance n°9 (Spécifique au N. spécialisation) : Préalables à la capitalisation			39
II.11	Fiche de la séance n°10 : Aperçu global & détails spécifiques des étapes de la capitalisation des expériences			51
II.12	Fiche de la séance n°11 : Outils de la capitalisation			74
II.13	Fiche de la séance n°12 : Etapes, outils et Supports de diffusion des produits de la capitalisation d'expériences filières			103
II.14	Fiche de la séance n°13 : Critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières (Spécifiques au N4)			108
II.15	Fiche de la séance n°14 : Travaux de groupe sur l'étude de cas			110
II.16	Fiche de la séance n°15 : Evaluation à chaud de la formation			115
II.17	Fiche de la séance n°16 : Cérémonie de clôture de la formation			119

DESCRIPTION DE L'OBJECTIF DU MANUEL ET SON MODE D'EMPLOI

Ce document est conçu et mis à la disposition des apprenants afin de les aider à avoir les repères en matière d'optimisation des méthodes de travail et d'organisation notamment en matière de « **techniques de capitalisation des expériences filières au sein des pôles de développement agricole** ». Il constitue une banque d'informations qui enrichissent l'interaction entre le formateur et les apprenants, et également entre les apprenants eux-mêmes. Il participe à la réussite de cette action de formation et est une référence aussi bien pour les apprenants que pour le formateur.

Pour le formateur, ce manuel consolide le contenu fondamental de la formation et des savoirs à partager. Les apprenants, en ce qui les concerne, pourront en consulter le contenu plus facilement pour se remémorer les grandes lignes des échanges relatifs à la formation et en user pour approfondir leurs connaissances et curiosité intellectuelle relativement à l'objet de la formation. Ce manuel, plus qu'un recueil des savoirs et des connaissances et un guide à chaque étape de la formation, reste l'ami fidèle de l'apprenant même au-delà de la formation.

A cet effet, il est recommandé que les participants y fassent recours et notent leurs questions avant la séance suivante. Ils peuvent revenir sur le contenu du manuel pour le réviser ou revoir ce qu'ils n'ont pas retenu lors de la session, ou même pour l'apprendre s'ils étaient absents.

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

ARISA-B	Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin
ATDA	Agence Territoriale de Développement Agricole
CVA	Chaîne de Valeur Ajoutée
CPD	Chefs Programmes Diversification -
CIA	Chambres Interdépartementales de l'Agriculture
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective
DP	Directeurs des Programmes
DRC	Directeurs de Renforcement de Capacités -
MAEP	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OPA	Organisations Professionnelles Agricoles
OIP	Organisations Interprofessionnelles Agricoles
SE	Secrétaire Exécutif
RCSE	Responsables de la Cellule de Suivi-Evaluation -
SESSEC	Service de l'Enquête, de la Statistique, du Suivi-Evaluation et de la Capitalisation
UGC	Unité de Gestion et de Coordination

LISTE DES TABLEAUX

<i>Tableau 1 : Dates de déroulement des sessions</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<i>Tableau 2: Programme de formation</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Tableau 3: <i>Grilles d'évaluation de pré-test/ post-test (N3 & N4)</i>	16
Tableau 4: <i>Différences et similarités entre l'évaluation et la capitalisation</i>	33
Tableau 5: <i>Différences et similarité entre la recherche action et la capitalisation</i>	33
Tableau 6: <i>Différences et similarité entre l'analyse documentaire et la capitalisation</i>	34
Tableau 7: <i>Différences et similarité entre la communication institutionnelle et la capitalisation</i>	34
Tableau 8 : <i>Avantages et inconvénients de l'exécution participative ou individuelle du processus</i>	44

INTRODUCTION

I.1 Problématique de la formation

Le Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin (ARISA-B, 2018-2022) est mis en œuvre par l'Agence Belge de développement, Enabel sous financement de l'Union Européenne (UE). ARISA-B se déploie autour de quatre (04) thèmes fédérateurs que sont: (i) programmation, planification et suivi des politiques sectorielles dans les territoires ; (ii) facilitation de la fourniture de services clés aux exploitations familiales agricoles et aux opérateurs privés au sein des filières prioritaires et centrée sur trois sujets spécifiques ; (iii) identification, mise en place et gestion durable d'investissements communaux structurants pour les filières et (iv) structuration des filières prioritaires en interprofessions et dialogue entre les familles d'acteurs au sein de ces filières.

Au démarrage du projet, une étude a été réalisée sur le diagnostic des besoins en renforcement de capacités des organisations bénéficiaires autour des 4 thématiques et a débouché, entre autres, sur l'élaboration d'un plan de renforcement des capacités des acteurs des Pôles de Développement Agricole (PDA).

A l'issue de ce diagnostic, il est révélé que certains acteurs intervenant sur la chaîne de programmation-planification, budgétisation et suivi-évaluation présentent des gaps de compétences. C'est tenant compte de cette insuffisance notée qu'il est prévu dans la planification de renforcement de capacités, le thème de formation : **Techniques de capitalisation des expériences filières au sein des pôles.**

Cette intervention se justifie dans un contexte spécifique de réformes engagées dans le secteur agricole au niveau national, où les rôles et mandats des acteurs du secteur agricole en général et ceux des acteurs au niveau des territoires (DDAEP, ATDA, Communes, CAB, OPA) en particulier ont été davantage spécifiés.

En effet, les réformes institutionnelles ont eu certaines implications non négligeables dont les plus notables sont : (i) la nécessité d'informations et de renforcement accrue des capacités des acteurs ; (ii) la promotion des filières agricoles dans une approche de territorialisation des politiques sectorielles ; (iii) la maîtrise des rôles et mandats par les acteurs territoriaux ainsi que l'acquisition de compétences sur l'utilisation des outils de planification et de suivi-évaluation et (iv) la complémentarité des rôles des acteurs.

I.2 Groupe cible



La session de formation est adressée aux responsables des ATDA, OPA, CIA & OIP.

Plus spécifiquement :

- ATDA : DP, CPD, RSCE, DRC, SE/CIA & CP/OIP-OPA.
- DDAEP : C/SESSEC et C/ DES.
- DPP : 6 cadres de la DPP pour constituer le noyau de formateurs sur les processus de capitalisation des expériences filières au sein des pôles.

I.3 Objectif de la formation

Cette formation a pour objectif de rendre les participants capables de construire et conduire une démarche de capitalisation des expériences filières au sein d'un Pôle de Développement Agricole (PDA).



I.4 Objectifs pédagogiques

A la fin de ce module, les apprenants sont capables de :



- ◆ Maitriser les concepts et principes de capitalisation des expériences filières ;
- ◆ Identifier, à l'aide de critères, des expériences filières capitalisables ;
- ◆ Appliquer les méthodes et outils du processus de capitalisation d'expériences filières ;
- ◆ Assurer la diffusion d'un document de capitalisation d'expériences filières ;
- ◆ Apprécier, à l'aide de critères, un document de capitalisation d'expériences filières.

Spécifiques au Niveau Spécialisation :

- Concevoir la méthodologie d'élaboration d'un processus de capitalisation des expériences filières au sein des pôles ;
- Mettre en pratique les outils d'élaboration d'un processus de capitalisation des expériences filières ;
- Appliquer la démarche et les outils de validation d'une bonne pratique capitalisable ;
- Apprécier à l'aide de critères un document de capitalisation des expériences filières.

I.5 Programme de la formation

- Définitions de concepts liés à la capitalisation des expériences
- Démarche de la capitalisation et la valorisation des expériences filières
- Etude de cas
- Diffusion des résultats de capitalisation des expériences filières

Spécifiques au niveau spécialisation :

- Théorie sur la démarche de la capitalisation des expériences
- Construction d'une démarche de la capitalisation et de valorisation des expériences filières

II. PARTIE CENTRALE DU MANUEL

Cette partie comporte les éléments suivants :

- L'agenda de la session de formation ;
- Les fiches relatives à chaque séance de formation ;
- Les supports attribués à chaque séance de formation.

II.1 Agenda de la formation

Agenda niveau perfectionnement

	Jour 1	Jour 2	Jour 3
08H30-10H30	<ul style="list-style-type: none"> - Arrivée et installation des participants - Cérémonie d'ouverture et de lancement de l'atelier - Présentation des participants, formulation des attentes, évaluation des participants, présentation des objectifs & détermination du code de conduite - Exercice introductif 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du rapport journalier (30') - Aperçu global & détails spécifiques des étapes de la capitalisation des expériences (Suite et fin) - Outils de la capitalisation 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du rapport journalier (30') - Plénière
PAUSE CAFE			
10H45-13H00	<ul style="list-style-type: none"> - Clarification conceptuelle (30') - Principe de base de la capitalisation (30') 	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de groupe sur l'étude de cas 	<ul style="list-style-type: none"> - Etapes, outils et Supports de diffusion des produits de la capitalisation d'expériences filières
PAUSE DEJEUNER			
14H30-16H00	<ul style="list-style-type: none"> - Préalables liés à la capitalisation des expériences - Aperçu global & détails spécifiques des étapes de la capitalisation des expériences 	<ul style="list-style-type: none"> - Travaux de groupe (Suite et fin) 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration participative du plan d'action - Evaluation du déroulement de la formation et fin de formation
PAUSE CAFE			
16H15-17H00	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation de la 1ère journée (30') 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation de la 2ème journée 	

Agenda Niveau spécialisation

	Jour 1	Jour 2	Jour 3
08H30 - 10H30	<ul style="list-style-type: none"> - Arrivée et installation des participants - Cérémonie d'ouverture et de lancement de l'atelier - Présentation des participants, formulation des attentes, présentation des objectifs & détermination du code de conduite, évaluation des participants - Principes de base de la capitalisation et Préalables liés à la capitalisation des expériences 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du rapport journalier (30') - Outils de la capitalisation d'expériences filière au sein d'un PDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation du rapport journalier (30') - Plénière sur les critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières - Discussions/échanges sur les différents travaux de groupe effectués.
PAUSE CAFE			
10H45-13H00	<ul style="list-style-type: none"> - Aperçu global & détails spécifiques des étapes de la capitalisation des expériences - Aperçu global & détails spécifiques des étapes de la capitalisation des expériences 	<ul style="list-style-type: none"> - Plénière sur les outils de la capitalisation d'expériences filière au sein d'un PDA - Etapes, outils et Supports de diffusion des produits de la capitalisation d'expériences filières 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des plans d'actions post-formation pour chaque pôle
PAUSE DEJEUNER			
14H30-16H00	<ul style="list-style-type: none"> - Outils de la capitalisation - Démarche et étapes de conduite d'un processus de capitalisation d'expériences filière au sein d'un PDA 	<ul style="list-style-type: none"> - Plénière sur les étapes, outils et Supports de diffusion des produits de la capitalisation d'expériences filières - Critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation post-test des connaissances acquises par les participants au cours de la formation - Evaluation de satisfaction - Fin de la formation et départ des participants
PAUSE CAFE			
16H15-17H00	<ul style="list-style-type: none"> - Plénière sur la démarche ainsi que les étapes de conduite d'un processus de capitalisation d'expériences filière au sein d'un PDA - Evaluation de la 1ère journée (30') 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation de la 2ème journée 	

II.2 Fiche de la séance n°1 : Cérémonie d'ouverture de la session de formation

Titre de la séance : 0.1 Cérémonie d'ouverture de la session de formation



Durée : 30 mn



Objectifs de la séance

- (i) Créer l'interaction entre les participants et (ii) Répertorier les attentes des participants harmonisées avec les objectifs de la session.
- Les règles de gestion du temps, de l'espace et des ressources seront également établies à l'issue de la séance.



Contenu :

- Mot de bienvenue et de remerciement du Maire de la commune-hôte ou son représentant ;
- Allocution du représentant de l'UGC ARISA-B situant le contexte, la finalité recherchée ;
- Ouverture officielle de la formation par le Préfet de départements ou le DDAEP ;
- Les apprenants suivant attentivement les différentes interventions.



Evaluation

Recueil des commentaires de quelques apprenants sur les allocutions



Supports à remettre aux apprenants :

Néant

II.3 Fiche de la séance n°2 : Présentation de la session de formation

Titre de la séance : 0.2 Présentation de la session de formation



Durée : 50 mn

Objectifs de la séance



Susciter l'implication des participants à la formation, à travers la définition des règles de bon déroulement de la session

Contenu :



- Explication des modalités de présentation mutuelle des apprenants,
- Connaissance mutuelle des apprenants par paire,
- Tour de table de présentation mutuelle des apprenants et des animateurs,
- Evaluation des noms retenus par quelques apprenants,
- Présentation des objectifs et résultats attendus de la session de formation,
- Présentation du programme de la session,
- Réaménagement au besoin du programme de formation,
- Exposition et validation des règles de conduite,
- Choix des rapporteurs jours 1, 2 et 3.

Evaluation



- Appréciation du nombre de noms retenus de la présentation par certains apprenants par le biais d'un jeu de questions-réponses,
- Vérification de l'appropriation des objectifs de la formation en demandant à 2 ou 3 apprenants d'en faire la synthèse.



Supports à remettre aux apprenants :
Néant

II.4 Fiche de la séance n°3 : Recueil des attentes et des craintes

Titre de la séance : 0.3. Recueil des attentes et des craintes



Durée :
(30')



Objectifs de la séance :

Évaluer les attentes et les craintes des apprenants par rapport aux objectifs et au contenu de la formation.



Contenu :

- Recueil des attentes et craintes des apprenants avec des cartes de deux couleurs différentes,
- Analyse et catégorisation des attentes et craintes exprimées,
- Explication sur la manière dont les attentes seront comblées et les craintes gérées,
- Recueil de l'avis des apprenants sur les attentes et craintes retenues.



Evaluation

Vérification du niveau d'assurance de la prise en compte des attentes des apprenants tout au long de la formation et des dispositions envisagées pour que leurs craintes soient dissipées en demandant à ces derniers de se prononcer au terme de l'analyse de la restitution du recueil fait



Supports à remettre aux apprenants :

Néant

II.5 Fiche de la séance n°4 : Présentation de la logistique de l'atelier

Titre de la séance : 0.4. Présentation de la logistique de l'atelier



Durée : 10mn



Objectifs de la séance

Communiquer aux apprenants les dispositions logistiques prévues pour le déroulement de la formation.



Contenu :

- Présentation par le staff d'ARISA-B les modalités de prise en charge aux apprenants,
- Recueil des préoccupations des apprenants sur les modalités de prise en charge,
- Réponse aux différentes préoccupations des apprenants par le staff de ARISA-B et l'animateur,
- Récapitulatif et synthèse des dispositions logistiques.



Evaluation

Appréciation des dispositions logistiques par les apprenants.



Supports à remettre aux apprenants :

Néant

II.6 Fiche de la séance n°5 : Pré-évaluation (pré-test)

Titre de la séance : 0.5.



Durée : 30 mn

Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- établir la situation capacitaire de l'ensemble des apprenants au démarrage de la formation,
- mettre en place le cadre d'appréciation des progrès au terme de la formation.



Contenu :

- Remplissage des fiches de pré test par les apprenants sur les sujets à développer
- Ramassage des fiches remplies et vérification de la complétude des réponses



Evaluation

Administration du questionnaire pré-test



Supports à remettre aux apprenants :

Grille d'évaluation Pré-test

Grille d'évaluation de Pré-test / post-test

Dans le cadre de la Spécialisation en techniques de capitalisation des expériences filières au sein des pôles de développement agricole, ce test a été conçu afin d'identifier les repères sur lesquels il faut insister au cours des débats et des cas pratiques. Il faut noter que cette grille est identique à celle du post-test qui a été représentée aux participants afin d'évaluer l'acquisition de nouvelles connaissances par ces derniers à l'issue des sessions de formation.

Il s'agissait de répondre par vrai ou faux pour chaque question posée. Les tableaux ci-dessous présentent les grilles d'évaluation pour les niveaux perfectionnement et spécialisation avec les bonnes réponses à l'issue des sessions de formation.

Tableau 1: Grilles d'évaluation de pré-test/ post-test (N3 & N4)

N°	Questions	Correction
1	La capitalisation est :	
1a	a. Un processus systématique de collecte de toutes les données quantitatives et qualitatives Vrai ou Faux	FAUX
1b	b. Un processus d'apprentissage collectif aboutissant à des connaissances partageables Vrai ou Faux	VRAI
1c	c. Un processus pour faire le bilan des activités d'un projet Vrai ou Faux	FAUX
2	Pourquoi faut-il capitaliser ?	
2a	a. Pour justifier les dépenses auprès du bailleur de fonds Vrai ou Faux	FAUX
2b	b. Pour informer le bailleur de fonds sur les résultats du projet Vrai ou Faux	VRAI
2c	c. Pour tirer des enseignements de l'expérience qui puissent servir à des interventions ultérieures du bailleur Vrai ou Faux	VRAI
3	La capitalisation est :	
3a	a. Une méthode d'apprentissage Vrai ou Faux	VRAI
3b	b. Une méthode d'évaluation Vrai ou Faux	FAUX
3c	c. Une méthode de recherche Vrai ou Faux	FAUX
4	Quelle est la relation entre « capitalisation » et « évaluation »	
4a	a. Pas de différence entre capitalisation et évaluation Vrai ou Faux	FAUX
4b	b. La capitalisation est un préalable à l'évaluation Vrai ou Faux	FAUX
4c	c. L'évaluation est une source d'information pour la capitalisation. Vrai ou Faux	VRAI
5	Un thème de capitalisation est identifié :	
5a	a. Sur la base des activités réussies seulement Vrai ou Faux	FAUX
5b	b. Sur la base des activités réussies et échouées Vrai ou Faux	VRAI

5c	c. Sur la base des instructions du bailleur de fonds Vrai ou Faux	FAUX
6	Les types de produits de capitalisation :	
6a	a. Sont uniquement des notes rédigées par des spécialistes en la matière Vrai ou Faux	FAUX
6b	b. Sont adaptées aux canaux de communication appropriés pour atteindre le public cible Vrai ou Faux	VRAI
6c	c. Sont adaptés au thème de capitalisation Vrai ou Faux	VRAI
7	Les étapes d'un processus de capitalisation sont :	
7a	a. Collecte des infos -> Rédaction -> Validation/approbation -> Soumission au bailleur Vrai ou Faux	FAUX
7b	b. Thème -> Termes de Références -> Collecte -> Analyse -> Valorisation -> Diffusion Vrai ou Faux	VRAI
7c	c. Questions de recherche -> Méthodes de recherche -> Dépouillement -> Rédaction Vrai ou Faux	FAUX
8	Qui doit faire la capitalisation ?	
8a	a. Seul l'Etat à travers ses structures Vrai ou Faux	FAUX
8b	b. Tout agent participant à une intervention et/ou ses responsables hiérarchiques Vrai ou Faux	VRAI
8c	c. Un professionnel de l'information et de la communication Vrai ou Faux	VRAI
9	Quand est-ce qu'un projet/programme doit faire la planification de la capitalisation ?	
9a	a. A la fin du projet Vrai ou Faux	FAUX
9b	b. Après l'évaluation à mi-parcours du projet Vrai ou Faux	VRAI
9c	c. Pendant le démarrage du projet Vrai ou Faux	VRAI
10	Quand est-ce que la capitalisation est une réussite ?	
	a. Quand les produits de capitalisation sont finalisés Vrai ou Faux	FAUX
	b. Quand les produits de capitalisation sont diffusés Vrai ou Faux	FAUX
	c. Quand les produits de capitalisation sont utilisés Vrai ou Faux	VRAI
11	Toute capitalisation d'expérience filière au sein d'un pôle de développement agricole doit :	
	a. aborder la prise en compte du genre Vrai ou Faux	VRAI
	b. aborder la prise en compte des questions environnementales et sociales Vrai ou Faux	VRAI
	c. Être présentée via les supports digitaux de communication Vrai ou Faux	VRAI

Points saillants à retenir : Introduction à la session de formation

La session 0 a permis de créer l'interaction entre les participants, répertorier leurs attentes en lien avec les objectifs de la session. Les règles de gestion du temps, de l'espace et des ressources ont été également établis au cours de la session.

Plus important, la session a permis au consultant d'évaluer le niveau de base des participants par rapport à leur compréhension sur la notion de la capitalisation des expériences filières ainsi que les implications de sa mise en œuvre. L'évaluation de pré-test a ainsi permis au consultant d'orienter ses explications/approfondissement des notions/concepts développés dans le cadre de la session, au regard des points d'ombre relevés à travers la revue des fiches renseignées par les participants.

II.7 Fiche de la séance n°6 : Exercice Introductif

Titre de la séance n°6 : Exercice Introductif



Durée : 45mn



Objectifs de la séance

Attirer l'attention des participants sur l'importance de ce chaque concept relatif à la capitalisation.



Contenu :

- Présentation d'une situation de départ : Cas concret d'une action réalisée dans une localité et qui nécessite une capitalisation,
- Recueil de l'appréciation des participants sur la nécessité de conduire une action de capitalisation,
- Synthèse des interventions et conclusion.



Evaluation

Le formateur va interroger de façon aléatoire 3 participants pour s'assurer que chacun d'eux apprécie à juste valeur l'importance de la capitalisation d'expériences.



Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé de l'exercice introductif

Titre de l'Exercice : Importance de capitaliser les expériences

Voici un extrait synthétisé du Projet PADA mis en œuvre au Bénin :

"Le projet PADA a mis en œuvre des actions d'appui à l'élaboration de micro-projets dans les filières ananas et anacarde au profit de micro-entrepreneurs. Au cours de sa mise en œuvre, des fonds ont été mis à disposition des acteurs à travers des subventions et crédits ce qui a facilité la mise en œuvre des micro-projets. Les expériences d'apprentissage, lors du processus de formulation des micro-projets et de leurs mises en œuvre en termes de succès et d'échecs ont été répertoriées et documentées. De mini-documents de capitalisation ont été produits sur chaque séance du processus et servent désormais d'éléments d'appui et de base pour d'autres projets/initiatives similaires."

Consignes générales à l'endroit des participants :

1. Lisez attentivement l'extrait qui vous est proposé
2. Que vous inspire ce texte en lien avec la capitalisation ?
3. Avez-vous déjà capitalisé une expérience dans le passé ?
 - Si oui, précisez ?
 - Si non, avez-vous participé à une expérience que vous auriez dû capitaliser ? laquelle ?
4. Qu'avez-vous retenu comme leçon d'expérience ?

II.8 Fiche de la séance n°7 : Clarification conceptuelle

Titre de la séance 7 : Clarification conceptuelle



Durée : 60 mn



Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, les apprenants reconnaissent et s'approprient des concepts clés liés à la capitalisation.



Contenu :

- Faire un brainstorming sur les concepts clés liés à la capitalisation : capitalisation, capitalisation d'expériences, document de capitalisation,
- Présentation des concepts clés liés à la capitalisation : capitalisation, capitalisation d'expériences, document de capitalisation, etc.



Evaluation

Le formateur constitue les apprenants en deux (02) camps (camp de droite et camp de gauche) qu'il met en compétition sur la définition, les avantages de la capitalisation et les différences fondamentales entre capitalisation d'expériences et une évaluation, une recherche-action, une analyse documentaire et la communication institutionnelle.



Supports à remettre aux apprenants :

- Synthèse sur le contenu de la fiche n°7

Synthèse à retenir sur clarification conceptuelle

❑ OBJECTIF DE LA CAPITALISATION ?



L'objectif de la capitalisation est de permettre une utilisation plus efficace des ressources en évitant le renouvellement des erreurs ou en permettant de tirer des bénéfices tant des réussites que des échecs.

La capitalisation permet aussi de :

- réorienter l'action et la planifier ;
- dynamiser un processus ou une histoire ;
- renforcer l'engagement ;
- susciter la parole et favoriser l'appropriation ou la réappropriation
- valoriser l'expérience ;
- maîtriser les échecs ;
- provoquer des changements ;
- conforter l'intuition, la créativité ;
- partager ;
- construire l'avenir ;
- produire des connaissances nouvelles à l'échelle du micro ou du macro ;
- susciter des connaissances utiles à l'action...

❑ QU'EST-CE QUE LA CAPITALISATION D'EXPERIENCES ?

La capitalisation d'expériences est connue sous différentes dénominations dans des endroits différents, par des groupes et individus qui s'efforcent de mettre en œuvre des méthodologies axées sur l'apprentissage à partir de l'expérience.

Ainsi nous pouvons la définir en ces termes :

“La capitalisation consiste à tirer des leçons des pratiques afin de les améliorer mais également d'inspirer d'autres actions ;

Il s'agit de faciliter la description, l'analyse et le partage, de manière continue et participative, des processus et des résultats d'un projet de développement.” (Levy, J., A. Hickendorff et M. Niasse, 2012) ;

“La capitalisation d'expériences est une méthode pour apprendre de sa propre expérience et de celle des autres. Il s'agit de la formalisation d'un comportement humain naturel : considérer le passé avant d'entreprendre quelque chose de nouveau.” (SDC Knowledge Management Toolkit, 2009).

De même qu'il existe plusieurs dénominations, il y a également de nombreuses tentatives différentes pour définir exactement ce qu'est la capitalisation d'expériences.

L'une des premières définitions du processus de capitalisation d'expériences est également l'une des plus succinctes : **“Capitaliser, c'est transformer l'expérience en connaissance partageable.”** (Pierre de Zutter, 1994)

Au cours de cette session, la définition suivante est adoptée :

La capitalisation d'expériences est un processus systématique, itératif et participatif par lequel une expérience est analysée et documentée. Les connaissances qui en résultent peuvent être partagées et valorisées pour générer des changements.
(Source : FAO)

❑ Qu'est-ce que capitaliser ?

C'est la transformation en savoir transférable d'un ensemble de données et d'informations concernant plusieurs expériences à comparer ;

C'est un processus d'acquisition, de collecte, d'organisation et d'analyse de l'information relative à une expérience donnée, en vue d'en tirer des leçons et de les partager en utilisant des supports adaptés » ;

C'est l'accumulation et la mise à profit des pratiques et des connaissances issues d'une expérience ;

C'est une clef pour améliorer la relation entre la théorie et la pratique qui aboutit au changement ;

Un outil de progrès parce qu'elle : (i) fournit des éléments sur les points forts et les points faibles de l'expérience ; enrichi l'existant ; fait gagner du temps ; permet de tirer les leçons d'expériences, en termes de succès et d'échec ;

Ces connaissances peuvent et doivent être valorisées pour améliorer votre travail et ceux des autres en générant des changements, grâce à l'adoption, l'adaptation et le passage à l'échelle des bonnes pratiques.

Les processus de capitalisation d'expériences peuvent être réalisés dans des domaines et des contextes très différents, mais ils suivent tous les mêmes principes et la même succession d'étapes.

Examinons plus en détail les différents éléments

La **capitalisation** d' **expériences** est un processus **systematique** , **itératif** et **participatif** par lequel une expérience est **analysée** et **documentée** . Les **connaissances** qui en résultent peuvent être **partagées** et valorisées pour **générer des changements** .

Le **capital** est communément défini comme “tout ce qui peut **améliorer le pouvoir d'une personne** à accomplir un travail économiquement utile”. La capitalisation d'expériences crée du capital à partir de l'expérience sous la forme de connaissances partageables. Les personnes apprennent de ce qu'elles font ou de ce qui se passe autour d'elles, indépendamment du fait qu'elles obtiennent ou non des résultats.

“**Expérience**” fait ici référence à un événement. Nous pouvons le comprendre à la fois comme :

- Quelque chose qui arrive à des personnes (“Ce fut une expérience intéressante ...”) ; et
- Ce qu'elles en apprennent lorsqu'elle se produit (“Mon expérience est que...”).
- **La mise en œuvre d'une intervention de développement est une expérience**, de même que les émotions, les sentiments et les impressions des personnes qui ont été impliquées dans celle-ci.

“**Systematique**” définit quelque chose comme étant méthodique et réalisé selon un plan ou un système. La capitalisation d'expériences suit une **méthodologie claire et structurée** qui accorde une attention suffisante à chaque étape du processus afin d'atteindre les résultats escomptés.

Les processus itératifs reconnaissent la répétition comme un moyen **d'améliorer** progressivement les **niveaux de connaissance, d'efficacité et d'efficience**. La capitalisation d'expériences favorise une croissance et une évolution itératives. Il s'agit d'un processus non linéaire, c'est-à-dire que l'équipe en charge doit, à la fin de chaque étape, vérifier s'il convient d'introduire des changements dans des étapes précédentes.

Les **processus participatifs** s'efforcent de favoriser la **participation active de tous les membres** d'un groupe. Des méthodes et techniques appropriées de facilitation sont essentielles pour surmonter les obstacles à la participation. La capitalisation d'expériences **rassemble** les opinions de diverses parties prenantes, et ces dernières devraient également être impliquées dans le processus **d'analyse et de documentation**. Cela conduit à une plus grande objectivité dans les résultats ainsi qu'au renforcement des capacités des participants.

L'analyse d'une expérience à travers la capitalisation d'expériences va au-delà d'une description de celle-ci. Elle se concentre sur la compréhension de **ce** qui s'est passé et s'efforce de découvrir pourquoi les événements se sont produits. Qu'est-ce qui a contribué aux résultats ? Quelles sont les raisons **qui sous-tendent** ces résultats ? Il existe des méthodes et des critères appropriés à cette analyse, mais il est important de surmonter la subjectivité en adoptant un processus d'analyse participative

La **documentation** est le processus de conversion des connaissances tirées de l'analyse de l'expérience en **produits de communication utiles**. Nous pensons le plus souvent à des formes écrites de documentation, et même si elles peuvent être un point de départ, nous ne devons pas oublier que d'autres formes de communication peuvent être plus appropriées pour certains publics cibles. Pour garantir l'objectivité et le renforcement des capacités des participants, cette étape devrait également être réalisée de manière participative.

Le concept de **connaissance** a suscité un énorme débat dans le domaine de la **gestion des connaissances**. Quel est le processus par lequel l'expérience d'un individu conduit à la connaissance individuelle ? Qu'est-ce que la compréhension collective ? Qu'est-ce que le savoir ? Dans le contexte d'un processus de capitalisation d'expériences, les connaissances générées se présentent souvent sous la forme d'enseignements tirés ; et de bonnes pratiques et **pratiques prometteuses** ou innovations.

Partager des connaissances générées au travers d'un processus de capitalisation d'expériences est important en vue d'enrichir les expériences et la planification d'autres projets, personnes ou organisations. Ce partage renforcera également les **efforts de plaidoyer et les capacités de votre équipe**. Pour être efficace, il est important que la phase de partage soit planifiée stratégiquement. Avant de commencer, vous devriez définir des objectifs clairs, une stratégie détaillée, des canaux de communication appropriés pour atteindre votre public cible ainsi que des mécanismes de feedback pour faciliter les améliorations ultérieures.

Pour que les interventions de développement aient un impact tangible sur la lutte contre la pauvreté et la faim dans le monde, il est essentiel que les résultats positifs se traduisent par des changements durables et ne restent pas des "succès isolés". Cette nécessité de changements doit être un objectif central de tout processus de capitalisation d'expériences. **Les changements se produisent à différentes échelles et de diverses manières** : de l'agriculteur qui adopte une nouvelle pratique après avoir écouté une émission de radio, au passage à l'échelle d'interventions au niveau régional ou même national.

❑ POURQUOI CAPITALISER ?



Afin d'éviter de "réinventer la roue" et d'améliorer la qualité de notre travail, nous avons besoin de méthodes pour tirer les enseignements et identifier les pratiques prometteuses et les bonnes pratiques.

Grâce à la capitalisation d'expériences, les pratiques peuvent être effectivement adoptées, adaptées et passées à l'échelle, conduisant à un impact majeur.

- Pourquoi faut-il capitaliser ??
- Constituer une banque de données sur un secteur d'activités ;
- Se former en améliorant ses capacités et compétences personnelles ;
- Rendre compte d'une activité ;
- Vulgariser une expérience, la faire connaître ;
- Enrichir la connaissance et alimenter la réflexion ;

- Contribuer à un effort commun de pratiques et des savoirs en favorisant les partages de ce qui est appris de l'expérience et venant de différentes sources : efforts personnels, hasards, échecs stimulants, ... ;
- Valoriser une expérience et des acteurs ;
- Diffuser les connaissances accumulées dans les pratiques de terrain, etc.

❑ AVANTAGES DE LA CAPITALISATION D'EXPERIENCES

La capitalisation d'expériences offre des avantages à de nombreux niveaux. Nous pouvons les regrouper en six domaines connexes.

- Améliorer l'apprentissage ;
- Éviter la perte de savoirs ;
- Accroître l'efficacité et l'efficience ;
- Générer des changements ;
- Former des équipes et des réseaux ;
- Favoriser le plaidoyer et influencer les politiques.

Examinons de façon systématique les avantages de la capitalisation d'expériences pour votre organisation ou votre travail.

a) Améliorer l'apprentissage

Un processus de capitalisation d'expériences aide les membres d'une équipe et les parties prenantes à mieux comprendre et à tirer des enseignements de ce qu'ils font, ainsi qu'à concevoir des améliorations pour leurs actions futures. Tirer des enseignements des expériences devient particulièrement pertinent lorsque :

- De nombreuses parties prenantes différentes sont impliquées ; ou
- La démarche suivie et les résultats atteints ne correspondent pas à ce qui était prévu, comme souvent dans les projets de développement.

En tant qu'effort d'apprentissage, le processus de capitalisation peut aider à :

- Donner du sens à l'immense quantité d'informations disponibles ;
- Reconnaître les erreurs ou les échecs comme des composantes du processus d'apprentissage ;
- Se préparer à des situations qui évoluent rapidement et accroître la résilience.

Outre le fait d'accroître vos connaissances sur un sujet (ou thème) spécifique, le processus de capitalisation peut également vous aider à en apprendre davantage sur le fait d'apprendre. Il ne s'agit pas seulement de « ce que » nous avons appris, mais également « comment » nous avons appris. Est-ce que cela a été un processus difficile ? Amusant ? Y a-t-il quoi que ce soit dans le processus dont nous devons nous rappeler, et que nous devons donc documenter pour la prochaine fois ? Cela peut être utile à des fins internes ou pour être partagé avec les partenaires. Par exemple :

- Des directives internes comprenant des modèles pour les termes de références ;
- Des guides pratiques ;
- Des notes de passation lors du départ d'un collègue : non seulement sur le contenu du travail, mais également sur le processus en lui-même (le « comment ») ;
- Des aspects logistiques, organisationnels qui peuvent faciliter l'organisation d'un atelier de partage des connaissances.

Si l'apprentissage est un objectif principal, le processus de capitalisation d'expériences peut **vous aider à apprendre à mieux apprendre**.

b) Éviter la perte de savoirs

Chaque jour des savoirs générés par les initiatives de développement se perdent lorsque des expériences positives et négatives ne sont pas correctement analysées, documentées et partagées. Ils restent invisibles aux collègues, aux personnes qui rejoignent l'initiative à un stade ultérieur, ou travaillent dans un endroit différent, et ceci a pour effet de limiter l'efficacité de notre travail. Éviter cette perte de savoirs est un puissant avantage de la capitalisation d'expériences. Examinons quelques raisons (ou excuses !) de cette perte de savoirs.

- **Les savoirs sont bloqués dans un endroit** : Souvent, ceux qui travaillent « sur le terrain » ont connaissance des savoirs, mais ne prennent pas le temps de les partager plus largement. Trop souvent, l'apprentissage s'arrête tout simplement là.

- **Des savoirs se perdent parce que nous « n'avons pas le temps »** : La plupart d'entre nous devons affronter de nombreux défis et effectuer de nombreuses tâches dans un temps trop restreint. Par conséquent, beaucoup de personnes consacrent peu de place à réfléchir à leur propre travail, à en tirer des enseignements et à les partager. Nous répétons ainsi les mêmes erreurs aux niveaux personnel, institutionnel ou même international, ce qui constitue une grave perte de temps. Nous devons nous rappeler que lorsque nous disons que nous « n'avons pas le temps », nous faisons fausse route, car des savoirs importants se perdent.
- **Des savoirs sont perdus lorsque les personnes partent** : Les personnes vont et viennent, et les savoirs “prennent la porte”. Cela entraîne une perte à la fois des connaissances pratiques actuelles et de la mémoire institutionnelle. De ce fait, nous répétons des pratiques passées qui n’ont pas fonctionné, ou nous ne parvenons pas à comprendre pourquoi certaines choses ont fonctionné.

c) **Accroître l'efficacité et l'efficience**

Un processus de capitalisation d'expériences peut accroître l'efficacité et l'efficience d'une équipe et de ses interventions en aidant à :

- Apprendre des erreurs et des échecs, et ainsi à adapter et améliorer les interventions ;
- Éviter et réduire les erreurs dans le futur, grâce au processus continu de réflexion et d'apprentissage ;
- Identifier et adopter des innovations à plus grande échelle ;
- Renforcer les capacités des parties prenantes à travers la participation au processus ;
- Améliorer la mise en réseau des parties prenantes par le biais d'un processus participatif.

d) **Générer des changements**

La capitalisation d'expériences contribue à générer des changements en valorisant les enseignements tirés des succès et des échecs. Les connaissances résultant d'un processus de capitalisation d'expériences peuvent être intégrées dans les plans et

interventions à venir. De nouvelles pratiques peuvent être adoptées, adaptées et passées à l'échelle de manière plus appropriée, et ces changements amélioreront l'efficacité, l'efficience et l'impact des actions futures. En favorisant l'intégration du processus de capitalisation d'expériences, les organisations, les groupes et les communautés peuvent commencer à tirer parti de leurs expériences de manière plus systématique.

Les enseignements tirés des expériences nous aident de différentes manières à :

- **Passer à l'échelle les interventions réussies.** Sur la base des informations acquises à travers un processus de capitalisation d'expériences, nous pouvons accroître l'impact de nos interventions.
- **Intégrer la capitalisation d'expériences dans notre travail.** En améliorant notre capacité à apprendre, nous améliorons continuellement notre travail.
- **Penser de façon critique.** Tirer des enseignements des expériences et présenter des arguments peut nous aider à examiner notre travail de façon plus critique. Dans certains cas, cela signifie confirmer les idées partagées par tous, mais dans d'autres, cela implique d'affronter la pensée traditionnelle.

e) Former des équipes et des réseaux

Les participants à un processus de capitalisation d'expériences tirent un avantage du fait même d'y participer aux côtés d'autres parties prenantes. Chaque processus aboutit à un **échange d'idées**, à la mise en place de **nouveaux réseaux** ou collaborations, ou aide les membres d'une équipe à mieux se connaître. Le processus de capitalisation d'expériences peut renforcer la prise de conscience des défis existants et des progrès réalisés dans un domaine, et peut aider de nombreuses parties prenantes différentes à rester en contact.

Bien que les connexions au sein d'un processus de réflexion collective soient difficiles à mesurer, elles peuvent :

Mener à une compréhension commune d'un problème ; et Développer la compréhension entre pairs, entre différentes catégories de personnes, et même entre diverses régions géographiques.

Outre les connaissances acquises au travers de la capitalisation d'expériences, la participation au processus renforce les capacités des individus et des organisations en matière de communication, d'analyse et de documentation.

f) Favoriser le plaidoyer et influencer les politiques

Le processus de capitalisation nous permet de "montrer aux autres ce que nous faisons et pourquoi", de leur faire part de nos résultats, de les informer et de les inciter à suivre un chemin semblable. Il favorise les actions de plaidoyer et de communication. Des données probantes documentées concernant ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas peuvent aider à convaincre les autorités à s'associer à des actions et à prendre des mesures. La capitalisation d'expériences peut ainsi contribuer à influencer les décideurs politiques.

Bien qu'un processus de capitalisation d'expériences soit différent d'une initiative de communication, il contribue à la promotion des actions menées et de leurs enseignements.

Vous pouvez utiliser les produits pour cibler les donateurs, avec :

- La preuve que les activités prévues ont été mises en œuvre ;
- La preuve de leur efficacité et de leur efficacité ; et
- Les résultats obtenus.

La capitalisation d'expériences contribue également à donner du crédit à ceux qui sont derrière les résultats, ceux dont les efforts, les idées ou les innovations ont guidé le processus et permis d'atteindre les résultats.

La capitalisation d'expériences est un effort d'équipe et implique, ou peut-être initiée par, de nombreux acteurs différents. Elle vous aide à valoriser votre travail par l'identification, l'analyse, la description et le partage des enseignements tirés au travers de celle-ci. La capitalisation d'expériences peut être une activité en soi, faire partie d'un exercice de gestion des connaissances ou être intégrée au suivi et à l'évaluation.

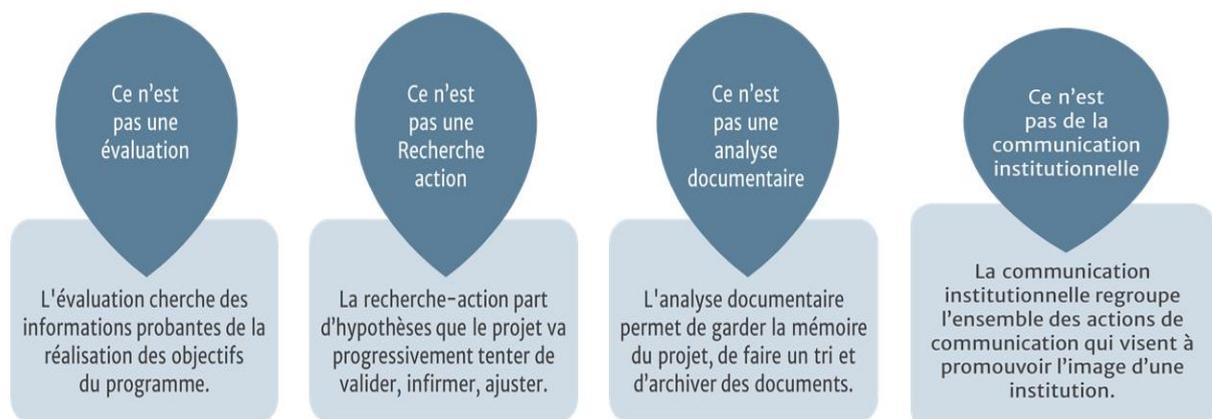
❑ QUAND CAPITALISER ?

3- Quant capitaliser ?

- ❑ besoin de formation du personnel aux techniques spécifiques de l'organisme;**
- ❑ demande répétitive d'informations ou probabilité de répétition identifiée. Il s'agit là de répondre aux questions du type « cela a déjà été fait » ou « cela est-il susceptible d'être refait, en partie ou en totalité » ? ;**
- ❑ situations de rupture : modification des structures organisationnelles, changements d'affectations des personnes, évolutions ou remise en cause des processus, création ou modification de produits ;**
- ❑ identification d'un risque ou d'une opportunité.**

❑ CE QUE LA CAPITALISATION D'EXPERIENCES N'EST PAS

La capitalisation est à distinguer d'autres démarches méthodologiques avec lesquelles elle est parfois confondue. Il est important de faire une distinction entre ces démarches afin de comprendre non seulement leurs différences, mais aussi leurs complémentarités.



Adapté de "La capitalisation des expériences - Un voyage au cœur de l'apprentissage" (Feuvrier, M.V. et al., 2014, F3E).

◆ **Ce n'est pas une évaluation**

Une évaluation est définie par l'OCDE comme “une appréciation aussi systématique et objective que possible d'un projet, d'un programme ou d'une politique, en cours ou achevé, de sa conception, de sa mise en œuvre et de ses résultats”.

Tableau 2: Différences et similarités entre l'évaluation et la capitalisation

	L'évaluation	La capitalisation d'expériences :
Différences	Détermine si les objectifs prédéfinis ont été atteints par les activités mises en œuvre ; Se concentre sur les résultats, les effets et l'efficacité de l'intervention ainsi que sur l'obligation de rendre des comptes ; et Fournit des recommandations et suggère des éléments qui peuvent être capitalisés.	Examine les raisons de l'atteinte ou de la non-réalisation des objectifs et considère également les effets inattendus ; C'est un processus qui ne porte pas de jugement ; et Analyse et documente les connaissances de manière participative.
Similarités	Visent à améliorer les activités futures par le biais de feedbacks sur les enseignements tirés ; et Utilisent l'évaluation des expériences comme une opportunité d'apprentissage.	

◆ **Ce n'est pas une recherche-action**

Tableau 3: Différences et similarité entre la recherche action et la capitalisation

	La recherche-action	La capitalisation d'expériences :
Différences	Est une forme interactive, itérative et progressive de résolution de problèmes ; Identifie un défi, propose une solution, puis la met en œuvre et la teste ; Fait des ajustements en testant des solutions ; et Vise à affiner le processus jusqu'au moment où le problème est résolu.	Ne part pas d'un problème, ni d'une hypothèse ou d'une solution théorique ; Mais part de l'expérience elle-même.
Similarités	Considèrent les expériences concrètes comme des éléments centraux et se servent des actions du passé pour tirer des enseignements pour le futur.	

◆ **Ce n'est pas une analyse documentaire**

L'analyse documentaire est un processus d'indexation du contenu. La monographie est une étude exhaustive portant sur un sujet précis.

Tableau 4: Différences et similarité entre l'analyse documentaire et la capitalisation

	L'analyse documentaire	La capitalisation d'expériences :
Différences	Garder la mémoire d'un projet, de faire un tri et d'archiver des documents relatifs à une expérience (y compris les publications et manuscrits, les photographies, cartes, vidéos, etc.) ; Identifier les moments clés utiles à la capitalisation ; et Inscrire la capitalisation dans une cadre temporel.	Va plus loin que l'analyse documentaire en allant décortiquer les pratiques et les expériences par les acteurs eux-mêmes ; et Cherche à comprendre ce qui s'est passé, quand et pourquoi.
Similarités	L'analyse documentaire et la capitalisation d'expériences permettent de mieux collecter, catégoriser, structurer les informations nécessaires à l'analyse.	

◆ **Ce n'est pas de la communication institutionnelle**

L'analyse documentaire est un processus d'indexation du contenu. La monographie est une étude exhaustive portant sur un sujet précis.

Tableau 5: Différences et similarité entre la communication institutionnelle et la capitalisation

	La communication institutionnelle	La capitalisation d'expériences :
Différences	Dans la communication institutionnelle : Le matériel est souvent produit par des professionnels de la communication ; Les produits de communication ont tendance à se focaliser sur des messages positifs ; et Le but est d'informer.	Dans la capitalisation d'expériences : Le matériel est produit de façon participative par les parties prenantes qui ont participé aux expériences ; Les produits de communication sont des connaissances objectives, incluant les réussites et les échecs ; et Le but est de partager les enseignements tirés des expériences et de modifier les pratiques de développement.
Similarités	La communication institutionnelle et la capitalisation d'expériences : Considèrent la documentation et le partage des produits de communication comme faisant partie intégrante de leurs processus ; Peuvent avoir des buts complémentaires ; S'appuient sur des professionnels de la communication pour la documentation de l'expérience ; et Peuvent soutenir les actions de plaidoyer.	

II.9 Fiche de la séance n°8 : Principes de base de la capitalisation

Titre de la séance 8 : Principes de base de la capitalisation



Durée : 30 mn



Objectifs de la séance

Les participants reconnaissent les principes de base de la capitalisation.



Contenu :

- Présentation des principes de base de la capitalisation ;
- Animation de débat autour des principes de base de la capitalisation et synthèse.



Evaluation

Le formateur choisit au hasard 2 participants et leurs demandes de citer et décrire brièvement les quatre principes de base de la capitalisation



Supports à remettre aux apprenants :

- Synthèse du contenu de la fiche 8
- Enoncé de l'exercice sur les principes de base de la capitalisation

Synthèse à retenir

Les quatre principes de base qui sous-tendent la méthodologie de la capitalisation d'expériences sont :

◆ Participatif et inclut de multiples parties prenantes

Rappelez-vous que les expériences sont des choses qui arrivent aux personnes, et qu'elles incluent leurs interprétations, émotions et perceptions subjectives, et pas uniquement des conditions objectives et des actions. En incluant de multiples parties prenantes à toutes les étapes du processus, nous augmentons l'objectivité des connaissances générées et nous favorisons un sentiment plus fort d'appropriation du processus et de ses résultats.

Selon ce principe, vous devez inclure d'autres personnes, tenir compte des contributions objectives et subjectives, et opérer de manière participative.

◆ Sensible au genre

Nous devons reconnaître que les expériences et les connaissances des femmes et des hommes ne sont pas identiques. Les femmes et les hommes ont non seulement des expériences différentes mais, compte tenu de leurs perspectives spécifiques, ils ont des façons différentes d'appréhender des événements qu'ils vivent ensemble. Le processus doit reconnaître que les femmes et les hommes reçoivent et transmettent leurs connaissances par des moyens différents.

Selon ce principe, vous devez veiller à ce que les femmes soient invitées à participer au processus de capitalisation d'expériences de façon égale et équitable, et à qu'elles soient pleinement en mesure de faire part de leurs propres expériences.

◆ Basé sur le contexte et l'histoire

Les processus de capitalisation d'expériences ne se mettent pas en place de manière isolée. Ils sont façonnés par de nombreux aspects de leur contexte et de leur passé, y compris :

- L'historique et les objectifs de votre organisation ou de votre équipe ;
- Le contexte dans lequel l'expérience a eu lieu ; et
- Les intérêts spécifiques des personnes concernées.

En conséquence, les processus de capitalisation d'expériences sont tous différents. Votre équipe devrait prendre un certain temps pour considérer le contexte et l'historique, et les effets qu'ils peuvent avoir sur le processus.

Selon ce principe, vous devez réfléchir de manière approfondie à votre propre contexte et à votre propre histoire. Bien que ce processus puisse prendre du temps, il peut produire de grands résultats.

◆ **Vise à tirer des enseignements de la réalité**

Ce qui se passe sur le terrain est rarement prévisible. Pour de nombreuses raisons, les résultats peuvent ne pas correspondre à ce qui était prévu ou souhaité. Il est essentiel de reconnaître que la théorie diffère de la pratique, et que les différences entre les objectifs et les résultats représentent une occasion d'acquérir davantage de connaissances. Comprendre l'expérience signifie appréhender pourquoi les choses ont fonctionné ou pas. Cela offre des idées d'approches alternatives qui ouvrent la voie à une planification et une mise en œuvre meilleures dans l'avenir.

Ce principe signifie que vous êtes intéressé et en mesure d'apprendre de ce qui se passe réellement. Vous êtes prêt et capable de reconnaître que la théorie est différente de la pratique et qu'une grande variété de facteurs ont une incidence sur nos plans.

□ Enoncé de l'exercice sur les principes de base de la capitalisation



Testons maintenant votre compréhension de la capitalisation d'expériences au travers de cette rapide étude de cas. Un processus de capitalisation d'expériences mené en Équateur a exploré les améliorations apportées au système de production laitière d'une coopérative.

Seuls les responsables de programme ont été invités à décrire les différentes activités, à présenter les résultats et à donner leur avis sur le projet. Ce projet a duré plusieurs années. Les responsables du programme se sont concentrés sur les changements apportés au projet au cours de ces années, sur les aspects liés au genre et sur son contexte spécifique.

Parmi les principes qui définissent un processus de capitalisation d'expériences lequel n'a pas été pris en considération?

- Le processus de capitalisation examine ce qui s'est réellement passé sur le terrain ou une expérience particulière.
- L'analyse accorde une attention particulière à l'historique et au contexte dans lequel cette expérience a eu lieu.
- La capitalisation d'expériences est un processus participatif, qui inclut de multiples parties prenantes.

Veillez sélectionner la réponse de votre choix

Justifiez votre réponse en donnant les raisons pour lesquelles vous pensez que autres principes de base ont été prise en considération et celles pour lesquelles vous pensez que le principe n'a pas été pris en considération

Résultat *(Prière vous exercer d'abord avant de consulter la réponse)*



Testons maintenant votre compréhension de la capitalisation d'expériences au travers de cette rapide étude de cas. Un processus de capitalisation d'expériences mené en Équateur a exploré les améliorations apportées au système de production laitière d'une coopérative.

Seuls les responsables de programme ont été invités à décrire les différentes activités, à présenter les résultats et à donner leur avis sur le projet. Ce projet a duré plusieurs années. Les responsables du programme se sont concentrés sur les changements apportés au projet au cours de ces années, sur les aspects liés au genre et sur son contexte spécifique.

Parmi les principes qui définissent un processus de capitalisation d'expériences lequel n'a pas été pris en considération?

- Le processus de capitalisation examine ce qui s'est réellement passé sur le terrain ou une expérience particulière.
- L'analyse accorde une attention particulière à l'historique et au contexte dans lequel cette expérience a eu lieu.
- La capitalisation d'expériences est un processus participatif, qui inclut de multiples parties prenantes.



C'est la bonne réponse! Dans ce processus de capitalisation d'expériences, seuls les directeurs de programme ont été impliqués. Le principe selon lequel la capitalisation d'expériences devrait être **participative et multipartite** n'a pas été appliqué! Pour être impartial, le processus doit inclure toutes les parties prenantes, tenir compte des apports objectifs et subjectifs et opérer de manière participative.

II.10 Fiche de la séance n°9 (Spécifique au N. spécialisation) : Préalables à la capitalisation

Titre de la séance 9 : Préalables à la capitalisation



Durée : 60mn



Objectifs de la séance

Les participants maîtrisent les préalables liés à la capitalisation des expériences filières



Contenu :

- Présentation des préalables liés à la capitalisation des expériences filières.



Evaluation

Chaque participant est évalué à partir de la fiche d'évaluation de cette séance.



Supports à remettre aux apprenants :

- Synthèse du contenu de la session
- Fiche d'évaluation de la séance

Enoncé de l'exercice introductif

Enoncé : La Stratégie Nationale de Conseil Agricole (SNCA 2) a opté pour l'exercice du conseil agricole par les prestataires privés ayant des expériences en la matière et qui sont agréés par le gouvernement. Les ATDA ont pour mandat, entre autres, de contractualiser avec ces prestataires pour qu'ils animent le conseil agricole dédiés au profit des acteurs des filières locomotives de leur pôle. Ceci implique que l'ATDA veille à la qualité des prestations offertes par ces privés que ces derniers soient contractualisés par l'ATDA ou par les projets intervenant sur les filières du pôle. Afin de disposer de toutes les données nécessaires pour une coordination efficace de tout le dispositif, l'ATDA du pôle 2 entreprend capitaliser l'expérience de la mise en œuvre du conseil agricole aux riziculteurs de l'Alibori par un prestataire privé recruté par le projet PAPIVIRE-ABC.

Consignes :

Vous êtes invités à répondre en groupe aux questions suivantes :

- Qui peut être le porteur de ce processus de capitalisation d'expériences ?
- Quels sont ses rôles dans le processus ?
- Quels sont les autres acteurs qui seront impliqués dans le processus et quels rôles jouera chacun d'eux ?

Durée : 15 mn.

Plénière : 30 mn

Fondamentaux à retenir

- ❑ Qui devrait initier et coordonner le processus de capitalisation d'expériences ?

Un processus de capitalisation d'expériences est un effort d'équipe, mais il existe habituellement un porteur du processus, qui l'initiera et assurera la coordination tout au long du processus.

- Chefs d'équipe ou managers
- Responsables techniques
- Responsables du suivi et évaluation (S&E)
- Professionnels de l'information et de la communication
- Professionnels de la gestion/du partage des connaissances

Ils représentent certaines (mais pas toutes) des catégories de personnes qui peuvent agir en tant que porteur d'un processus de capitalisation d'expériences. Nous présentons ici quelques attentes d'acteurs

◆ Chefs d'équipe ou managers

Mariam a récemment commencé à travailler comme **chef d'équipe** de deux initiatives pour le Ministère de l'agriculture d'un pays du Proche-Orient.

Son prédécesseur est parti à la retraite sans réel passage de témoin. Les rapports annuels décrivent les activités, mais ne permettent pas à Mariam de comprendre ce qui s'est réellement passé, ou de connaître les capacités et la dynamique au sein de son équipe.

Bien que les initiatives soient parvenues à de bons résultats, Mariam subit des pressions pour en obtenir davantage, elle cherche donc un moyen d'acquérir une compréhension plus approfondie de la situation.

La capitalisation d'expériences semble prometteuse, car elle aidera Mariam à apprécier les enseignements qui peuvent être tirés et ce qui peut être changé, et à déterminer les capacités qui doivent être renforcées au sein de son équipe.

◆ Responsables techniques

Mamoudou travaille en tant que **responsable technique** en finance rurale pour une organisation internationale basée en Afrique occidentale.

Il fait partie d'une équipe qui a réussi à promouvoir l'utilisation du système de crédit de stockage ou warrantage. Son équipe a été contactée par plusieurs organisations de producteurs au Niger, et dans des pays voisins, qui souhaiteraient en savoir plus sur cette approche.

Il a été demandé à Mamoudou si ce système de crédit était sensible au genre, et si l'approche pouvait être adoptée et transposée à plus grande échelle. Son équipe a besoin d'être en mesure de démontrer clairement comment les aspects de genre

ont été intégrés et de suggérer là où une adaptation du système pourrait être nécessaire pour une adoption à plus grande échelle.

Le processus de capitalisation d'expériences aidera Mamoudou à relever ces défis d'une manière concrète et à démontrer la valeur du warrantage au niveau des politiques nationales.

◆ Responsables du suivi et évaluation (S&E)

Gabriela est une responsable du **suivi et évaluation** qui a récemment rejoint un réseau régional d'Amérique latine portant sur le climat.

Elle doit être en mesure de démontrer l'efficacité des interventions réalisées dans le cadre des projets du réseau. Même si elle doit continuer la collecte de données selon les indicateurs établis par son prédécesseur, Gabriela se rend compte que, pour approfondir la compréhension de la situation et des changements qui se produisent, le réseau doit aller au-delà des indicateurs quantitatifs.

Gabriela apprécie le modèle d'évaluation de la Théorie du changement, et estime que la capitalisation d'expériences peut apporter les renseignements qu'elle cherche. En invitant de nombreuses parties prenantes à y participer, elle espère récolter beaucoup d'opinions et obtenir ainsi suffisamment d'informations qualitatives. En outre, elle espère que l'analyse participative des expériences permettra de définir de meilleurs objectifs et indicateurs de résultats, et renforcera ainsi les liens entre les membres du réseau, conduisant à une plus grande synergie et à une collaboration renforcée.

◆ Professionnels de l'information et de la communication

Leo est le **responsable de la communication** d'une organisation paysanne basée en Asie du Sud-Est. Il est passionné de communication, il adore notamment écrire, les médias sociaux et la photographie.

Leo produit l'ensemble du matériel de communication de l'organisation paysanne. Le plus grand défi auquel il est confronté est le temps requis pour décider des messages clés et trouver les contenus adéquats.

Quand il a entendu parler de la capitalisation d'expériences, Leo a estimé qu'il pouvait s'agir d'une méthode utile pour générer des contenus : opinions, expériences, bonnes pratiques et enseignements tirés. Il espère que l'analyse participative aidera à identifier les messages clés et que si ses collègues renforcent

leur capacité à consigner leurs expériences, ils seront à l'avenir en mesure de commencer à réaliser des produits de communication. Il aura alors plus de temps pour peaufiner et partager les produits finis.

Leo souhaite également se concentrer sur la façon dont ses produits de communication peuvent encourager les paysans à changer et à améliorer leurs pratiques.

◆ **Professionnels de la gestion/du partage des connaissances**

Sarah est responsable de la gestion des connaissances d'une ONG internationale. Elle travaille au siège de l'organisation, où elle est chargée de la collecte et du partage des connaissances pour l'ensemble des programmes de l'ONG.

Sarah est confrontée à deux défis majeurs. Tout d'abord, elle doit démontrer la valeur de son travail à son directeur et à ses collègues. Toutefois, bon nombre d'entre eux disent qu'ils sont trop occupés pour y contribuer, et la laisse seule pour la collecte des connaissances opérationnelles. Deuxièmement, elle constate que, dans son ONG, les personnes travaillent de façon cloisonnée, en silos, et qu'elles pourraient être beaucoup plus efficaces si elles collaboraient et partageaient leurs innovations et les enseignements tirés de leurs expériences avec les autres.

Sarah a expliqué à son directeur que la capitalisation d'expériences permettrait de générer des connaissances utiles concernant leurs projets, et a obtenu son appui pour initier le processus mais avec un faible budget. Elle espère que, si elle réussit à motiver ses collègues à partager et renforcer les liens entre les projets, elle prouvera les avantages du processus et sera en mesure d'obtenir, dans l'avenir, un budget plus élevé pour mettre en œuvre des activités à plus grande échelle.

□ **Qui est impliqué dans le processus de capitalisation d'expériences ?**

Le processus de capitalisation d'expériences est une initiative participative, impliquant une grande variété d'acteurs ayant des responsabilités différentes. Identifier les personnes qui devraient participer au processus de capitalisation est une étape importante, de même que veiller à ce que tous les participants s'impliquent de manière effective. Le groupe de personnes qui participent au processus de capitalisation d'expériences doit être représentatif des personnes qui étaient (ou sont) parties prenantes d'une expérience. *Nous aborderons cela plus en détail dans le module 2 de ce cours, mais pour l'instant examinons les principaux groupes.*

❑ Les rôles des acteurs impliqués dans la capitalisation d'expériences

◆ Les porteurs

Il existe deux types de porteurs :



De l'expérience sont les personnes qui ont participé à l'expérience et à ses activités, et ont contribué à ses résultats.

Du processus sont les personnes qui ont initié et coordonné le processus de capitalisation lui-même, et ont veillé à son dynamisme.

◆ Les personnes externes

Les personnes externes sont des individus qui connaissent bien le contexte, ou les activités analysées dans le cadre de l'expérience. Grâce à leurs connaissances, elles peuvent contribuer à l'analyse de l'expérience.



◆ Les supporters

Les supporters du processus sont des personnes qui contribuent à faire en sorte que le suivi des étapes de la capitalisation aboutisse aux résultats escomptés. Ces personnes facilitent le processus.



Le processus de capitalisation d'expériences est un effort participatif et collectif, qui bénéficie certainement d'une organisation collective. Différentes personnes collaborent sur la base de leurs intérêts, compétences, rôles et responsabilités spécifiques. Malheureusement, il est parfois impossible d'obtenir le soutien ou la participation d'un large groupe de parties prenantes.

Nous verrons ici les avantages et inconvénients du processus quand il est exécuté de façon participative ou individuelle.

Tableau 6 : Avantages et inconvénients de l'exécution participative ou individuelle du processus

Approche	Avantages	Inconvénients
Participative	Une approche participative donnera une plus grande validité aux analyses et aux produits de communication des connaissances partageables.	Requiert plus de temps. Plus cher à organiser.

Approche	Avantages	Inconvénients
	Bénéfices de la mise en réseau – la confiance s'établit entre les membres de l'équipe et les parties prenantes. Compréhension commune de l'objectif. Renforcement majeur des capacités. Esprit de collaboration.	
Processus au niveau individuel.	Plus rapide et facile à organiser. Ne nécessite pas l'accord de l'ensemble des parties prenantes ou des membres de l'équipe.	Peut conduire à des biais lors de la collecte et de l'analyse des expériences. N'apporte pas les avantages de la mise en réseau ou du renforcement des capacités de l'approche collective.

❑ La facilitation du processus de capitalisation

« La facilitation de groupe est un processus à travers lequel une personne qui est acceptée par tous les participants, qui est **neutre** et qui n'a pas de pouvoir décisionnel particulier sur le groupe, intervient pour les aider à **améliorer la façon** dont ils identifient les problèmes, dont ils les résolvent et dont ils prennent des décisions, en vue **d'améliorer l'efficacité** même du groupe. » (Roger Schwarz)

La capitalisation d'expériences est un processus participatif dans le cadre duquel une grande variété, de parties prenantes peuvent se rencontrer dans divers contextes, aussi bien en face-à-face qu'en ligne. Inclure les bonnes parties prenantes est essentiel pour assurer le succès du processus de capitalisation d'expériences. Cependant, réunir les bonnes personnes ne suffit pas toujours à garantir qu'elles travailleront bien ensemble, ni qu'elles atteindront les résultats souhaités.

Les participants ont souvent besoin d'aide. Dans le processus de capitalisation d'expériences, le rôle de la facilitation est d'instaurer un climat de convivialité et de confiance.

a) Quel est le rôle de la facilitation dans un processus de capitalisation d'expériences ?

L'objectif principal de la facilitation dans le processus de capitalisation d'expériences est d'appuyer les discussions afin d'aider les participants à :

- Décrire leurs expériences et opinions
- Analyser et tirer des enseignements spécifiques des expériences

Ce soutien devrait contribuer à ce que les discussions soient :

- Efficaces
- Ciblées sur les objectifs
- Économiques en temps

Des points de vue différents ? Ayant joué des rôles différents dans l'expérience, les parties prenantes auront des idées, des points de vue et des perspectives différentes à partager. Cette diversité est une source précieuse d'apprentissage. Même si cette diversité peut également être difficile à gérer. En tant que facilitateur, votre objectif est d'aider tout le monde. Les participants ne doivent pas nécessairement être d'accord, mais ils doivent être en mesure de communiquer les uns avec les autres !

b) En quoi les conversations bénéficient-elles de la présence d'un facilitateur ?

La facilitation aide à **inclure tout le monde d'une manière participative**, afin que tous les participants puissent contribuer à l'analyse et à l'interprétation de l'expérience. Très souvent, les participants ne sont pas tous tout à fait d'accord sur ce qui est arrivé, sur les raisons qui ont mené au résultat, sur les effets produits, sur ceux qui ont le plus (ou le moins) bénéficié de l'expérience, voire sur le résultat positif ou négatif de l'expérience. Dans un processus de capitalisation d'expériences, il n'est **pas nécessaire de parvenir à un consensus**, mais il est important de discuter et d'essayer de comprendre ce qui a conduit à des perspectives différentes.

Dans la capitalisation d'expériences, il est fondamental que **toutes les opinions** soient acceptées comme **légitimes et importantes**. Aucun groupe ne doit être considéré comme prioritaire par rapport aux autres.

c) En quoi consiste la facilitation d'un processus de capitalisation ?

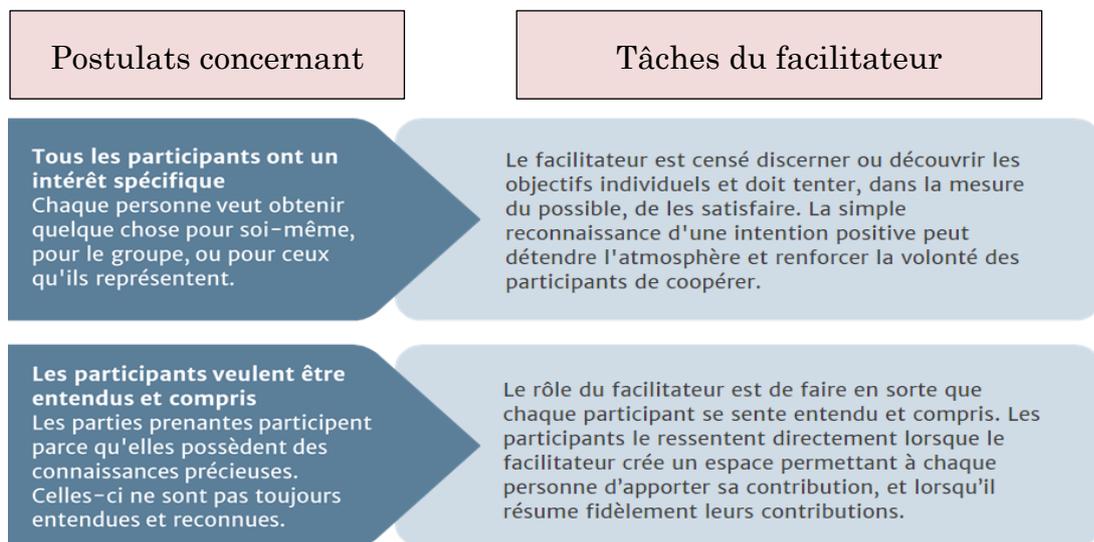
La facilitation devrait **créer un climat propice** à la participation, qui :

- Permet à chacun de se faire entendre ;
- Favorise une vraie écoute des uns et des autres ; et
- Consent à tous les participants de s'approprier et de soutenir les décisions.

Bien que le **processus** de facilitation **puisse varier** en fonction du contexte et de la phase du processus de capitalisation, il reste **constant dans son objectif**, à savoir aider le groupe à atteindre ses objectifs de manière efficace.

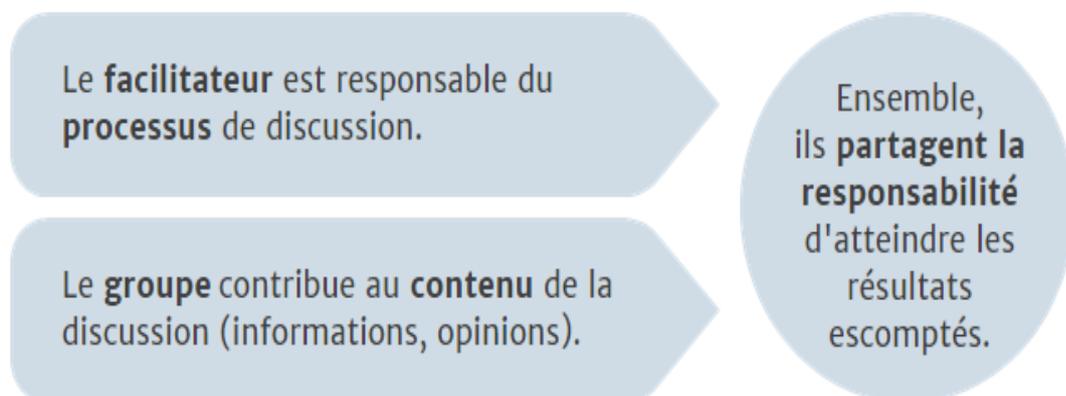
d) Pourquoi recourir à l'aide d'un facilitateur ?

Divers postulats concernant les participants montrent les avantages de la facilitation. Après avoir examiné ces aspects, vous aurez également une meilleure compréhension du rôle du facilitateur.



e) Le rôle du facilitateur

Examinons en parallèle le rôle du facilitateur et celui du groupe.



f) Une facilitation efficace présente de nombreux avantages.

La facilitation présente de nombreux avantages. Notamment, elle :

- ✓ Fait gagner du temps.
- ✓ Adopte une approche plus systématique pour atteindre les objectifs.
- ✓ Permet à chacun de donner le meilleur de soi-même.
- ✓ Accélère la prise de décisions.
- ✓ Offre une meilleure capacité de résolution des problèmes.
- ✓ Favorise des réflexions innovantes.
- ✓ Réduit les conflits.
- ✓ Fait en sorte que chacun puisse faire entendre sa voix.
- ✓ Protège les relations entre les participants.
- ✓ Encourage les personnes à ne pas se cacher derrière des rôles prédéterminés.
- ✓ Rend les réunions plus agréables.
- ✓ Contribue à atteindre un consensus reconnu de tous.
- ✓ Suscite un engagement envers les décisions.
- ✓ Réduit le stress pour les organisateurs de la réunion.

Un bon facilitateur

Doit:

- **proposer des procédures; et**
- **expliquer clairement aux participants leur rôle au sein de chaque session.**

Ne doit pas:

- **prendre de décisions concernant le thème; et**
- **assumer des tâches, des fonctions ou des responsabilités qui appartiennent au groupe ou à l'équipe de capitalisation d'expériences.**

Les résultats escomptés ne peuvent être atteints que si tous les membres du groupe contribuent au processus.

g) Faciliter pour plus de diversité

Les facilitateurs aident les groupes à utiliser leur diversité de façon constructive.

Le processus de capitalisation fait intervenir de nombreux participants qui sont différents à plusieurs égards. Ils peuvent différer en termes :

- D'âge, de sexe, de statut socio-économique, d'antécédents ou d'expérience ;
- De besoins, de sentiments, d'inquiétudes et d'intérêts ;
- De références et même de préjugés ; et
- De manière de communiquer.

Du fait de cette diversité, les participants sont porteurs non seulement **d'informations et de points de vue différents**, mais également de **styles différents** dans leur façon de contribuer. Le facilitateur doit savoir **comment gérer la diversité dans un groupe, et l'utiliser de façon proactive** pour permettre à chaque voix de se faire entendre.

h) Facilitation visible et invisible

La facilitation n'est pas toujours perceptible par le groupe. **Le rôle du facilitateur peut être très subtil voire même parfois invisible. Certaines tâches ont lieu en arrière-plan**, comme le soutien supplémentaire offert à certains participants de manière individuelle, ou le fait de parler en privé avec des participants silencieux, afin de les encourager à prendre la parole.

D'autres tâches sont clairement visibles de tous, par exemple lorsqu'il s'agit de prendre la parole pour ouvrir une réunion.

i) Qui devrait assumer le rôle de facilitateur ?

La personne qui assume le rôle de facilitateur peut varier, en fonction du contexte et des compétences, expériences et ressources financières disponibles :

Dans de petits groupes qui se réunissent régulièrement, plusieurs personnes peuvent assumer la fonction de facilitateur à tour de rôle.

Parfois, une personne au sein de votre équipe ou groupe de parties prenantes peut avoir les compétences nécessaires, souhaiter et être capable d'assumer ce rôle.

Dans les groupes plus nombreux, ou dans les réunions plus exigeantes, il peut s'avérer plus efficace d'engager un facilitateur externe, qui est neutre et ne sera en aucune manière touché personnellement par les résultats des discussions.

Points saillants à retenir : Définition de quelques concepts liés à la capitalisation des expériences

Les précédentes sessions ont permis d'aborder différents aspects liés à la capitalisation, notamment : (i) la clarification conceptuelle ; (ii) les principes de base ainsi que (iii) les préalables liés à la capitalisation.

D'une manière générale, les discussions ont été suffisamment approfondies au niveau des préalables et spécifiquement du rôle de chaque acteur impliqué dans le processus de capitalisation. A cet effet, il a été retenu par l'ensemble des participants que le porteur de l'expérience de capitalisation représente les personnes qui ont vécu et participé à l'expérience et à ses activités et qui ont contribué aux résultats capitalisables.

Les porteurs du processus sont les personnes qui ont initié et coordonné le processus de capitalisation lui-même et qui doivent veiller à sa mise en œuvre diligente et rigoureuse.

Le facilitateur quant à lui, est une personne externe neutre qui n'a pas vécu l'expérience et qui est active dans le processus de capitalisation. Il est souvent recruté pour l'animer des dynamiques de travail et amener les membres de l'équipe à générer des idées et faire eux-mêmes des analyses sans les remplacer. Il apporte son expertise en alimentant les résultats de capitalisation, en produisant les extrants/livrables et en animant des validations internes. Il assure que le processus enclenché aboutisse aux résultats escomptés.

En outre, les participants ont été unanimes sur la clarification des concepts ainsi que les principes de base de la capitalisation. Des exemples vécus par ces derniers ont permis de renforcer l'argumentaire du consultant en vue d'une appréhension globale par tous les participants.

Ainsi, la capitalisation a pu être différenciée de certaines notions qui prêtent parfois à confusion comme l'évaluation, la recherche-action, l'analyse documentaire et la communication institutionnelle.

II.11 Fiche de la séance n°10 : Aperçu global & détails spécifiques des étapes de la capitalisation des expériences

Titre de la séance n° : 10 Aperçu global & détails spécifiques des étapes de la capitalisation des expériences



Durée : 120 mn



Objectifs de la séance

Les participants maîtrisent le processus de capitalisation d'expériences



Contenu :

Présentation des étapes de la capitalisation des expériences
Proposition d'exemple concret à chaque étape
Recueil des contributions des participants à chaque étape



Evaluation

5 participants seront sélectionnés au hasard et seront amenés à présenter ce qu'ils retiennent des étapes du processus de capitalisation d'expériences



Supports à remettre aux apprenants :

- Note synthèse sur les étapes du processus de capitalisation d'expériences.

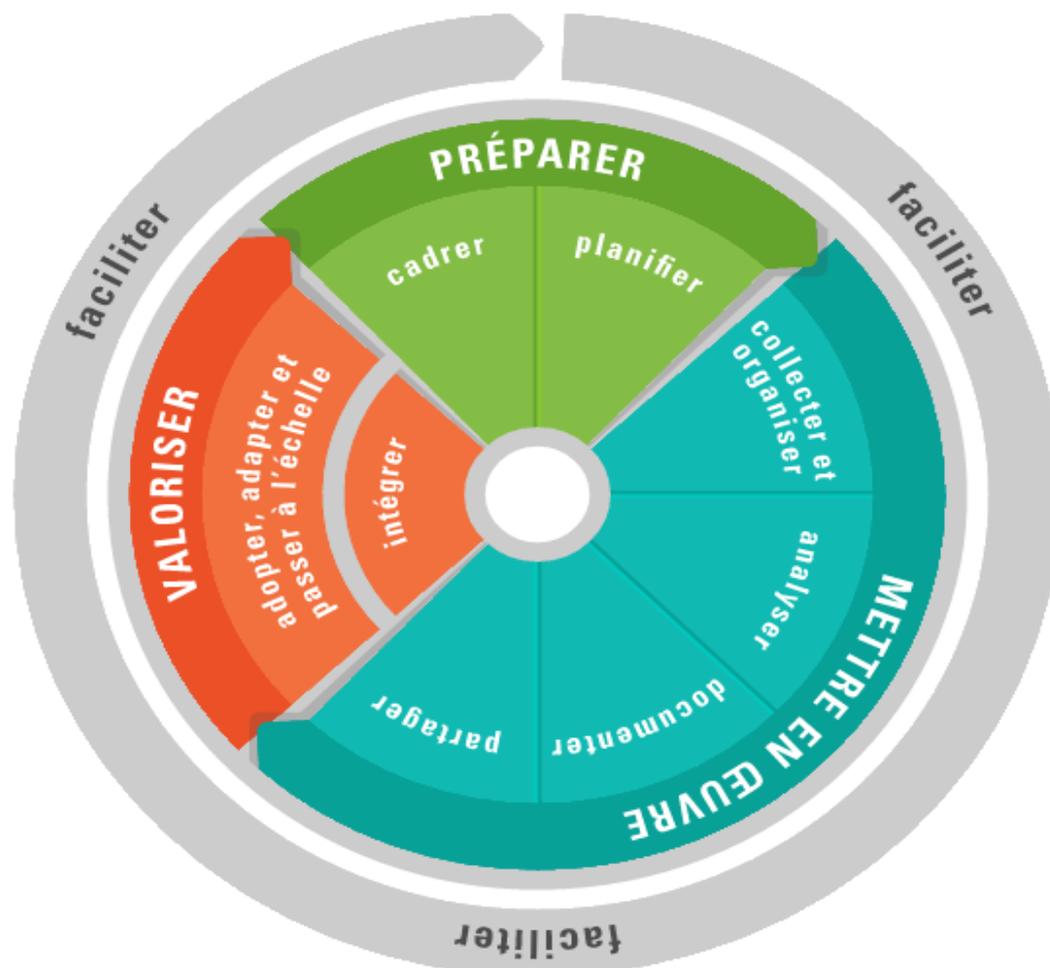
Note synthèse

1. Les étapes du processus de capitalisation d'expériences

1.1. Le cycle de la capitalisation d'expériences

Bien que les processus de capitalisation d'expérience soient différents, en termes de priorités et de contexte, ils suivent tous les mêmes principes et une série d'étapes similaires. Ces étapes sont reprises dans le diagramme du cycle de la capitalisation d'expériences.

- Cadrer le processus de capitalisation
- Planifier le processus de capitalisation d'expériences
- Collecter et organiser les informations
- Analyser
- Documenter
- Partager
- Adopter, adapter et passer à l'échelle
- Intégrer



L'ensemble du processus de capitalisation d'expériences suit un parcours **itératif** plutôt que linéaire. Nous examinerons chaque étape plus en détail dans la suite.

Etape I : Cadrer le processus de capitalisation d'expériences

Le processus commence par l'identification de l'expérience sur laquelle on se concentrera. Cette décision est prise de manière itérative, en tenant compte des objectifs globaux et du public cible du processus. Les questions que vous poserez sont les suivantes :

- Votre équipe espère-t-elle tirer des enseignements d'un projet ? d'un programme ? d'une composante spécifique ? du travail entrepris dans une région ? ou d'un domaine thématique spécifique ?
- Quels sont vos buts ou les résultats attendus du processus ? Quelles sont les conditions préalables à sa réussite ?
- Avec qui voulez-vous partager les résultats et les connaissances acquises ?
- Qui en bénéficiera ?

Il est important d'être en mesure d'établir des limites en définissant un objectif clair et en identifiant les résultats escomptés du processus. Comme l'ensemble du processus de capitalisation d'expériences, cette phase suit un parcours itératif plutôt que linéaire.

Il s'agit ici de répondre aux questions suivantes :

- **Pour quoi ?** (Définir le but escompté)

Clarifier les objectifs du processus vous aidera à décider sur quelle expérience, et quels aspects de l'expérience, vous concentrer. Il faut être aussi précis que possible.

Quelques exemples d'objectif : **partager et diffuser, générer des changements, améliorer l'efficacité, mener des actions de plaidoyer**

- **Pour qui ?** (Définir et comprendre les besoins de votre public cible)

Cette question aide à comprendre le public pour lequel le processus est mené. Il existe trois groupes distincts de bénéficiaires du processus. Notons qu'un individu peut être membre d'un, de deux ou de l'ensemble des trois groupes suivants : **Les parties prenantes ou public¹** du processus de capitalisation d'expériences, **les**

¹ Ce groupe peut inclure les décideurs, les donateurs, des collègues ou des membres d'autres [organisations](#)

porteurs de (personnes qui ont participé à) l'expérience et les **personnes qui participeront au processus de capitalisation.**

- **Quoi ?** (Sélectionner l'expérience sur laquelle vous allez vous concentrer)

Tout comme il existe de nombreux types d'expérience (projet ou programme, Un partenariat, une méthodologie ou une pratique spécifique, etc.), il existe de nombreuses "expériences" différentes au sein d'une seule intervention de développement. Vous pouvez considérer l'expérience entière de différentes façons ou selon des angles différents, qui aboutiront à différents types de résultats. Toutefois il faut tenir compte de certaines conditions dans le choix du quoi. (Ressources matérielles disponibles, la pertinence, intérêt des parties prenantes à participer au processus, l'existence de résultats positifs ou négatifs. Lorsque vous devez décider sur quelle expérience vous allez capitaliser, n'oubliez pas de prendre également en considération les échecs !



Lorsque vous avez une idée de l'expérience que vous souhaitez sélectionner, avant de vous lancer, vérifiez que votre expérience satisfait à ces huit critères.

L'expérience devrait:



Une fois votre expérience sélectionnée, la dernière étape consiste à fixer ses limites (zone géographique ou à une seule année, par exemple, activités spécifiques ou des aspects distincts d'une expérience plus vaste). Plus ces limites sont claires, plus il sera facile de collecter des informations et de les organiser ou de les analyser en détail.

- **Avec qui ?** (Identifier les parties prenantes qui y participeront)

Les participants au processus de capitalisation ne constituent pas uniquement un public cible. Du fait qu'ils ont joué un rôle dans l'expérience et qu'ils participent au

processus de capitalisation, ils sont à la fois les sujets et les objets du processus. Pour la sélection des participants, le point de départ est l'expérience elle-même. En tant que processus multipartite, la capitalisation d'expériences vise non seulement à recueillir les opinions de différentes personnes, mais également à ce que les parties prenantes participent collectivement à l'analyse de l'expérience et à tirer des enseignements de celle-ci. Chaque expérience implique une grande variété de catégories de personnes ou parties prenantes². Les groupes n'étant pas homogènes, il faudra inclure autant de sous-groupes que possible. Par exemple, un groupe de paysans devrait inclure à la fois des hommes et des femmes, des personnes instruites et analphabètes, des propriétaires fonciers et des paysans sans terre. Des personnes extérieures telles que des journalistes, des professeurs ou des experts thématiques peuvent apporter un regard indépendant et critique et contribuer, par exemple, à valider les conclusions qui ont été tirées.

?

Avec qui? N'oubliez pas d'inclure:

Les **ex-collègues** qui ne travaillent plus avec vous – ils ont fait partie de l'expérience et seront en mesure de contribuer à son analyse.

Les paysans ou villageois qui ont décidé de **ne pas** adhérer à votre projet ou programme pour une raison quelconque, ou qui n'en ont pas bénéficié.

Les **autorités locales**.

Les membres du personnel d'**autres organisations** travaillant dans la zone.

Testez vos connaissances

Exercice :



Un coordinateur de projet veut initier un processus de capitalisation d'expériences concernant la production de blocs multi-nutriments pour l'alimentation animale. Le coordinateur a déjà répertorié les personnes à inclure dans ce processus:

les éleveurs qui ont reçu les blocs, la coopérative qui a produit les blocs, le personnel du projet, les autorités locales, l'ONG locale chargée de la formation technique et un expert technique en santé et alimentation animale.

Cependant, l'expert technique ne travaille plus pour l'organisation, et n'a même pas fait directement partie du projet.

À votre avis, est-il vraiment pertinent de l'inclure dans le processus de capitalisation?

Oui, c'est pertinent

Non, ce n'est pas pertinent

² Les autorités gouvernementales, les donateurs, les prestataires de service, le secteur privé, le personnel du projet, les agents de vulgarisation, les paysans, etc.

Veillez sélectionner la réponse de votre choix

Justifiez votre réponse en donnant les raisons pour lesquelles l'expert technique devrait être inclus ou non dans la capitalisation.

Résultat (*Merci de vous exercer normalement avant de consulter la réponse*)



Un coordinateur de projet veut initier un processus de capitalisation d'expériences concernant la production de blocs multi-nutriments pour l'alimentation animale. Le coordinateur a déjà répertorié les personnes à inclure dans ce processus:

les éleveurs qui ont reçu les blocs, la coopérative qui a produit les blocs, le personnel du projet, les autorités locales, l'ONG locale chargée de la formation technique et un expert technique en santé et alimentation animale.

Cependant, l'expert technique ne travaille plus pour l'organisation, et n'a même pas fait directement partie du projet.

À votre avis, est-il vraiment pertinent de l'inclure dans le processus de capitalisation?

Oui, c'est pertinent

Non, ce n'est pas pertinent

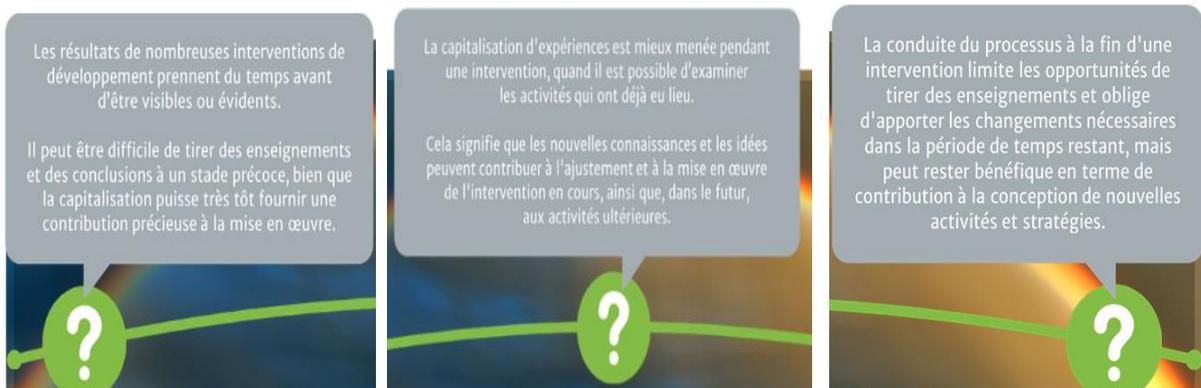
Veillez cliquer sur la réponse de votre choix.



C'est la bonne réponse! Il est également important d'inclure des personnes externes qui ne faisaient pas directement partie du projet. Ces experts doivent être familiers avec le sujet, car ils ont été impliqués dans des expériences similaires dans des contextes différents. Assurez-vous simplement qu'ils seront prêts à participer au processus.

- Quand ? (Définir le calendrier du processus)

La prochaine étape dans le cadrage de votre expérience est de considérer quand le processus de capitalisation d'expériences devrait avoir lieu. Un processus de capitalisation d'expériences se concentre sur les événements qui ont déjà eu lieu, afin d'en tirer des enseignements. Des événements se produisent tout au long de la durée d'une intervention. Il est possible d'examiner à la fois le passé et ce qui se passe



actuellement.

Idéalement, la capitalisation d'expériences sera effectuée durant une intervention, en examinant les activités qui font partie des travaux en cours, celles qui ont obtenu des résultats et eu un impact ainsi que celles qui continueront à produire des résultats.

Ce processus peut être mené : À un moment spécifique, par exemple lors de la revue à mi-parcours, à un moment qui correspond aux besoins des parties prenantes et des participants ou de manière continue. En capitalisant pendant une intervention, les connaissances générées peuvent aider à planifier et à concevoir les activités ultérieures, et à améliorer le travail en cours.

Testez vos connaissances

Exercice :



Un processus de capitalisation d'expériences a été mené dans la Ligue d'Alxa, en Mongolie Intérieure (Chine). Il a porté sur un projet qui avait déjà pris fin. Pourquoi aurait-il été préférable de commencer plus tôt, avant la fin du projet?

- Les personnes qui peuvent fournir des informations (des collègues, des membres du personnel, par exemple) risquent de ne plus être disponibles.
- Le temps et les ressources étaient limitées à la fin du projet.
- Il peut y avoir très peu de résultats visibles du projet à partir desquels tirer des conclusions.
- Il est plus difficile d'utiliser les enseignements tirés de la capitalisation dans le cadre du projet en question.



Un processus de capitalisation d'expériences a été mené dans la Ligue d'Alxa, en Mongolie Intérieure (Chine). Il a porté sur un projet qui avait déjà pris fin. Pourquoi aurait-il été préférable de commencer plus tôt, avant la fin du projet?

- Les personnes qui peuvent fournir des informations (des collègues, des membres du personnel, par exemple) risquent de ne plus être disponibles.
- Le temps et les ressources étaient limitées à la fin du projet.
- Il peut y avoir très peu de résultats visibles du projet à partir desquels tirer des conclusions.
- Il est plus difficile d'utiliser les enseignements tirés de la capitalisation dans le cadre du projet en question.



C'est exact! De nombreux collègues et membres du personnel du projet partent vers la fin d'un projet et commencent à travailler sur d'autres initiatives qui leur prennent du temps. Ils ne seront peut-être pas en mesure de participer au processus et, par conséquent, les informations qu'ils auraient fournies et leurs opinions feront défaut. Le temps et les ressources sont généralement plus limités vers la fin d'une intervention. En menant le processus de capitalisation d'expériences à la fin du projet, l'équipe aura moins d'occasions de mettre en pratique les enseignements tirés dans le cadre de ce même projet. Toutefois, ils peuvent servir pour d'autres projets.

Résultat (*Merci de vous exercer avant de consulter la réponse*)

Résumé sur l'étape 1

Il est important de prendre le temps de cadrer correctement le processus de capitalisation d'expériences au cours de la phase de préparation, car ce "cadrage" constitue la base de la planification et de la mise en œuvre. Lors de la préparation d'un processus de capitalisation d'expériences, vous devez : définir un objectif clair (pour quoi) qui orientera la sélection de votre expérience ; avoir à l'esprit le public cible (pour qui) ; et définir l'axe particulier (quoi) sur lequel vous vous concentrez (quoi). Vous devez également identifier les principaux participants au processus

(avec qui) et le meilleur moment pour capitaliser l'expérience (quand). Il n'est pas possible, ni nécessairement souhaitable, de capitaliser sur l'intégralité d'une expérience. Pour vos premières tentatives de capitalisation d'expériences, il est conseillé d'être réaliste quant à la capacité de votre équipe. Se concentrer sur un champ plus réduit donnera souvent des expériences plus positives et des résultats plus utiles que tenter de capitaliser sur une "grande" expérience (de plus longue durée, avec plus d'intervenants, plus complexe), qui peut se révéler être un processus trop ambitieux. Attention cependant, le choix d'une expérience trop réduite ne permettra pas de générer beaucoup de nouvelles connaissances sur le contexte global. Il n'y a pas de bon ou de mauvais choix. Aussi longtemps que l'équipe de capitalisation d'expériences parvient à un consensus clair, ce choix guidera les prochaines étapes du processus.

Etape 2 : Planifier le processus de capitalisation d'expériences

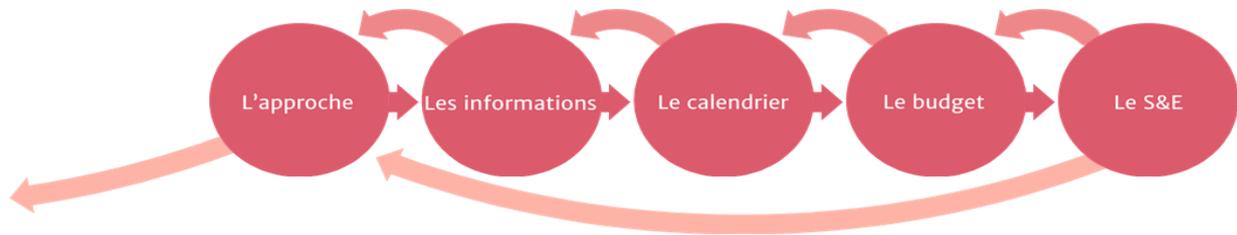
Cette étape se concentre sur le **comment ?** les questions pratiques liées à la planification et à la préparation de la mise en œuvre du processus et explique **comment planifier** le processus. Votre équipe devra :

- Choisir les méthodes qui seront adoptées ;
- Identifier les informations qui seront nécessaires ; celles-ci incluent à la fois des documents et des ressources humaines clés telles que les personnes qui ont participé à l'expérience ainsi que celles qui peuvent contribuer positivement aux discussions et aux résultats.
- Établir un calendrier, qui répartit toutes les activités dans un laps de temps donné ;
- Établir un budget, affectant les ressources financières et humaines nécessaires ;
- Élaborer un plan de suivi et évaluation du processus de capitalisation d'expériences.

Il s'agit donc ici **d'élaborer un plan clair et détaillé** sur la façon dont le processus sera mis en œuvre.

Cinq composantes essentielles aideront votre équipe à planifier et à mener à bien le processus de capitalisation d'expériences. Parfois, après avoir complété une étape vous devrez **repenser** certaines étapes antérieures, voire même **retourner** à l'étape

du cadrage. Étant donné qu'il s'agit d'un processus participatif, il est important de maintenir une certaine **souplesse**. En planifiant, vous **cherchez à minimiser les imprévus** et à éviter les problèmes qui pourraient apparaître si vous négligez les composantes essentielles du processus.



L'approche : Chaque processus de capitalisation d'expériences est unique, et son **plan détaillé dépendra d'une série de facteurs**, tels que votre équipe, le contexte de l'expérience et le budget disponible. Vous devrez prendre en considération **trois aspects clés** lors de la **planification de votre approche** du processus de capitalisation d'expérience : **la portée et les activités, les rôles et responsabilités, les aspects logistiques**

<p>La portée et les activités,</p>	<p>Structurez votre processus en commençant par les objectifs globaux, ajoutez ensuite les produits qui contribuent à ces objectifs. À partir de ceux-ci, vous pouvez établir la liste des tâches nécessaires pour chaque produit.</p> <p>Posez-vous des questions telles que :</p> <p>Combien d'ateliers/réunions tiendrez-vous à chaque étape du processus ?</p> <p>Allez-vous travailler principalement lors d'événements en face à face, ou allez-vous adopter une approche mixte et utiliser également des outils en ligne ?</p>
<p>Les rôles et responsabilités</p>	<p>La capacité des personnes à travailler ensemble constitue le fondement de la réussite d'un processus de capitalisation d'expériences. Pour ce faire, des rôles et responsabilités clairement définis sont essentiels. Il peut être utile de disposer d'une petite équipe de base (6 à 10 personnes) chargée de la planification et de la mise en œuvre du processus.</p> <p>Posez-vous des questions telles que :</p> <p>Si oui, qui fera partie de cette équipe ?</p> <p>De quelle manière le porteur du processus (le coordinateur) travaillera-t-il avec l'équipe de base pour gérer le processus ?</p>

	Allez-vous engager des supporteurs ³ du processus ? Seront-ils internes à votre groupe ou organisation, ou seront-ils recrutés à l'extérieur ? Quel rôle jouera chaque individu ou groupe à chaque étape du processus ?
Les aspects logistiques	Rassembler des personnes pour un processus de capitalisation d'expériences requiert de planifier les aspects logistiques des rencontres. Cela comprend la sélection et l'organisation des lieux, des dates et horaires qui tiennent compte des besoins des participants, du transport et de l'hébergement, des enregistrements audio et vidéo

Vous devriez explorer les possibilités de synergie entre votre processus de capitalisation d'expériences et d'autres fonctions ou activités (en particulier le S&E, la communication et le renforcement des capacités), aussi bien internes qu'externes à votre groupe ou organisation. Cela présente de nombreux avantages, y compris : Une meilleure **utilisation du temps et des ressources**, Une moindre **duplication** des efforts, Les **fonctions et compétences** d'autres personnes peuvent contribuer au processus de capitalisation d'expériences, Une augmentation de la **valeur** de la capitalisation d'expériences, car elle peut mieux **contribuer** à d'autres processus, L'implication d'autres personnes aidera à la **diffusion** et au **partage** des résultats.

Testez vos connaissances

Exercice :



Les gestionnaires de projets d'une organisation vietnamienne basée à Ho Chi Minh Ville ont souhaité initier un processus de capitalisation d'expériences en analysant les activités et résultats d'un projet situé dans la région des Montagnes centrales, à 500 km au nord-est de la ville.

Les responsables du processus ont eu des difficultés pour identifier les personnes à inviter aux discussions, en partie parce que leurs bureaux sont loin du terrain, mais aussi parce que les agriculteurs de la région parlent Ede, une langue locale, et peu nombreux sont ceux qui parlent vietnamien.

Qu'est-ce que l'équipe devrait faire?

- Organiser une série de réunions uniquement avec le personnel à Ho Chi Minh Ville.
- Demander à faire venir un interprète/traducteur.
- Organiser des réunions uniquement avec les autorités locales: toutes parlent le vietnamien.
- Planifier des séances sur le terrain, en dehors de la saison d'activité intense des récoltes.

³ Les supporteurs du processus dont vous aurez besoin au sein de votre équipe sont des spécialistes en: Facilitation, Photographie et/ou vidéographie, Rédaction et édition, Traduction et interprétation, Préparation d'enquêtes, Interview, Gestion des données et de l'information.

Résultat



Les gestionnaires de projets d'une organisation vietnamienne basée à Ho Chi Minh Ville ont souhaité initier un processus de capitalisation d'expériences en analysant les activités et résultats d'un projet situé dans la région des Montagnes centrales, à 500 km au nord-est de la ville.

Les responsables du processus ont eu des difficultés pour identifier les personnes à inviter aux discussions, en partie parce que leurs bureaux sont loin du terrain, mais aussi parce que les agriculteurs de la région parlent Ede, une langue locale, et peu nombreux sont ceux qui parlent vietnamien.

Qu'est-ce que l'équipe devrait faire?

- Organiser une série de réunions uniquement avec le personnel à Ho Chi Minh Ville.
- Demander à faire venir un interprète/traducteur.
- Organiser des réunions uniquement avec les autorités locales: toutes parlent le vietnamien.
- Planifier des séances sur le terrain, en dehors de la saison d'activité intense des récoltes.



C'est la bonne réponse! Anticiper les barrières linguistiques et planifier la traduction aide à surmonter ces obstacles. De même que prévoir, pour certaines parties du processus, des méthodes qui ne nécessitent pas de savoir lire et écrire.

Planifiez des sessions sur le terrain afin d'inclure les perspectives des agriculteurs et des agents de vulgarisation qui peuvent apporter des connaissances précieuses car ils constituent le plus grand groupe de "porteurs de l'expérience". En outre, la visite du projet aidera à recueillir des informations supplémentaires. Cependant il faut être attentif à ne pas exiger trop de temps des participants durant une période d'intense activité (pour les agriculteurs, mais aussi pour les collègues et autres parties prenantes).

Les informations : Les informations sont des éléments importants dans un processus de capitalisation d'expériences. Elles peuvent être primaire ou secondaire, quantitative ou qualitative. Elles incluent des documents, des données, des cartes, des photographies, des produits de communication et bien sûr les opinions des parties prenantes. Il est utile de disposer d'un système pour collecter, organiser et stocker vos informations, il vous sera ainsi plus facile de les identifier, d'en évaluer ou annoter la qualité et déterminer si des informations supplémentaires sont nécessaires. Votre approche globale ou votre système devrait être en mesure d'accueillir divers formats et types de contenus, tels que : documents écrits, cartes et diagrammes, rapports et matériels de communication, photographie, fichiers audios et vidéo.

Le calendrier : Indépendamment du moment précis du démarrage du processus, vous devez allouer suffisamment de temps à chaque étape et fixer des délais. Cela peut être fait avec un diagramme de Gantt (une visualisation graphique) qui permet de garder une trace de toutes les activités et liens de dépendances entre elles, ainsi que de ce qui a été fait, de ce qui est en train de se faire et de ce qui sera fait à l'avenir. Le temps requis pour accomplir chaque activité ou tâche est représenté par une ligne horizontale ou une barre. Au plus la barre est longue au plus de temps est alloué.

Le budget : Bien qu'il ne soit pas nécessairement coûteux, un processus de capitalisation d'expériences nécessite certains fonds. Un piège commun consiste à

assimiler le processus de capitalisation d'expériences à un événement de documentation unique (tel qu'un atelier d'écriture) et à n'attribuer du temps et des fonds que pour cette réunion, plutôt que pour l'ensemble du processus. Ce n'est qu'en allouant suffisamment de fonds et en planifiant chaque étape de la capitalisation d'expériences que l'équipe sera en mesure de mener à bien le processus, de partager les résultats et de générer des changements. Les ressources dont vous devez budgétiser les coûts incluent : Le temps que le personnel consacre au processus, les outils de collecte et de stockage des informations, l'organisation des réunions (locations, voyages, repas, hébergement, etc.), le facilitateur externe ou d'autres supporteurs externes du processus, La préparation et la diffusion de matériel de présentation et de produits de communication et les visites sur le terrain

Le S&E : Le suivi et évaluation est le mécanisme à travers lequel on apprécie la performance des interventions (au cours de leurs activités et à leur conclusion) et on détermine si leurs objectifs ont été atteints. Le S&E de votre processus de capitalisation d'expériences ne doit pas être compliqué. En fait, il est préférable de rester aussi simple que possible. L'important est qu'il fournisse à votre équipe des informations utiles dont vous pouvez vous servir pour apprendre et vous améliorer.

Résumé de l'étape 2

En tant que processus itératif et participatif, la capitalisation d'expériences doit être suffisamment souple pour s'adapter à des contextes changeants et aux besoins des parties prenantes. En même temps, elle doit être soigneusement préparée pour atteindre les objectifs visés. La capitalisation d'expériences tire profit d'un plan solide et clair, mis en œuvre avec souplesse. Il convient ensuite d'identifier le temps et les ressources nécessaires, afin d'élaborer un budget et le plan lui-même. Il s'agit notamment de prendre en compte les aspects logistiques du calendrier des différentes activités de capitalisation afin qu'elles soient en phase avec le contexte réel des participants et de votre organisation, les ressources humaines essentielles composées des participants et des personnes qui soutiennent le processus (en particulier votre personnel), les ressources nécessaires pour collecter, organiser et stocker des informations, et enfin, les ressources financières. Une fois que la faisabilité et les ressources ont été identifiées, vous pouvez planifier l'ensemble du processus de capitalisation d'expériences comme un projet afin de structurer efficacement vos activités. Il s'agit d'élaborer un plan de travail en relation avec les objectifs et de définir la façon dont les produits et les activités appuieront ces

objectifs. Cela implique également d'identifier le moment et la séquence de toutes les tâches, et d'assigner des rôles et responsabilités. Tous ces éléments sont liés au budget. En bref, cette étape montrera qui fait quoi et quand, et comment tout cela est lié, en vue de permettre à l'équipe d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés. Le plan devrait également inclure le suivi et l'évaluation du processus et des résultats escomptés, afin que les produits obtenus puissent être mesurés et rendus visibles.

Etape 3 : Collecter et organiser les informations

Cette troisième étape fait partie de la mise en œuvre du processus. Elle précisera le processus de collecte et d'organisation des contributions nécessaires au processus de capitalisation d'expériences. Il s'agit notamment :

- D'identifier en détail les principales sources d'information, en déterminant ce qui est facilement disponible et ce qui doit être recherché ;
- D'identifier les méthodes appropriées de collecte d'informations ;
- De comprendre les principaux défis rencontrés sur le terrain et la manière dont ils peuvent influencer sur les résultats attendus et imprévus ;
- D'utiliser des méthodologies participatives et d'impliquer une grande variété de personnes pour faire émerger des perspectives diverses qui complèteront les autres données recueillies ; et
- D'utiliser des outils et méthodes pratiques pour organiser et stocker les données recueillies.

On peut retenir trois principales phases de la collecte et de l'organisation des informations

- **Identifier les types d'information ;**

L'essentiel des informations nécessaires pour décrire une expérience est constitué des récits et des opinions des participants. Ils sont les porteurs de l'expérience, car ce sont eux qui en savent le plus à son propos. Ils peuvent décrire les activités qui ont été mises en œuvre, le contexte spécifique dans lequel elles ont eu lieu, les résultats, les défis auxquels ils ont été confrontés et les solutions qu'ils ont trouvées.

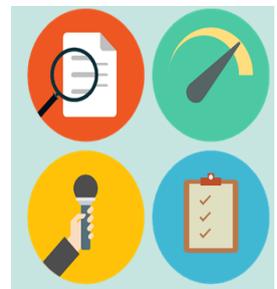
Les types d'informations nécessaires :

- **Les informations quantitatives primaires** : données que les participants fournissent ou génèrent à partir de l'expérience et qui peuvent être exprimées en chiffres et analysées de manière statistique.

- **Les informations qualitatives primaires** : renvoient aux opinions ou aux points de vue, et relèvent d'observations qui ne peuvent pas toujours être mesurées (comme les changements de comportement). Elles sont générées sur la base des récits et des réflexions des personnes qui ont participé à l'expérience que vous capitalisez
- **Les informations secondaires ou préexistantes** : telles que des rapports formels ou informels, des bases de données et des publications.
- Les processus qui combinent ces trois types d'informations auront de meilleurs résultats.
- **Sélectionner les méthodes et les sources de collecte les plus appropriées**

Les connaissances des participants à elles seules ne suffisent pas. Vous devez rechercher d'autres sources d'information qui viendront compléter ce que les participants savent ou croient savoir à propos de l'expérience. Pour ce faire, différentes stratégies s'offrent à vous :

- Passer en revue des documents ;
- Effectuer des analyses comparatives ;
- Interroger des informateurs clés externes ; ou
- Réaliser une enquête.



Il existe de nombreuses façons de collecter des informations primaires au cours de l'expérience et pendant le processus de capitalisation. Certaines méthodes impliquent les personnes que vous invitez à rejoindre le processus de capitalisation. D'autres méthodes peuvent concerner l'expertise de ceux qui se trouvent en dehors de l'expérience elle-même, mais qui peuvent contribuer et fournir des informations clés. Il est utile d'utiliser plusieurs méthodes, pour collecter différents types d'informations provenant de différentes sources. Les méthodes de collecte doivent être adaptées au contexte et aux caractéristiques des personnes avec lesquelles vous souhaitez travailler. Elles devraient permettre à chacun de se sentir à son aise, et encourager le partage des informations. Quelques exemples de méthodes sont : Les discussions de groupe, les entretiens individuels ou de groupe, les enquêtes, l'observation participante.

La plupart des informations proviennent de ceux qui participent au processus de capitalisation. Ils doivent représenter toutes les parties prenantes. Ils possèdent chacun des "bouts" d'information et des points de vue qui s'avèrent nécessaires pour

élaborer une image complète. Il est donc important de veiller à convier ceux qui ont participé à l'expérience et sont disposés à apporter leur contribution au processus. Dans la sélection des sources il ne faut pas s'arrêter aux bénéficiaires directs ou aux personnes directement impliquées. Il faut également prendre en considération le personnel et les experts externes ainsi que tous ceux qui possèdent des informations à partager. Toujours veiller à la prise en compte du genre lors de la sélection des sources.

Testez vos connaissances

Exercice :



Environ 100 responsables de boutiques d'intrants ont bénéficié de formations et de visites d'échange dans le cadre d'un projet mis en œuvre dans un pays d'Afrique de l'Ouest. Les formations et les visites d'échange ont été organisées en vue de fournir aux responsables les compétences nécessaires pour gérer leurs boutiques et fournir des services pertinents aux agriculteurs. Il est maintenant important de vérifier si les boutiques d'intrants sont financièrement viables après la clôture du projet.

L'équipe du projet souhaiterait savoir combien de clients ont les boutiques, quels types d'intrants elles ont commandés et en quelle quantité, quels ont été les volumes de ventes et quels services elles ont fournis à leurs clients. L'équipe du projet veut également collecter les mêmes informations auprès des responsables de boutiques d'intrants dans la région qui n'ont pas bénéficié des formations et des visites d'échange, afin de pouvoir comparer les résultats avec ceux des bénéficiaires du projet.

Parmi les méthodes de collecte d'informations répertoriées ci-contre, selon vous laquelle serait la mieux adaptée au contexte de ce scénario?

- Discussions de groupe et focus groups.
- Entretiens individuels ou en groupe.
- Enquêtes.
- Observation participante.

Veillez cliquer sur la réponse de votre choix.

Résultat (Merci de vous exercer avant de consulter la réponse)



Environ 100 responsables de boutiques d'intrants ont bénéficié de formations et de visites d'échange dans le cadre d'un projet mis en œuvre dans un pays d'Afrique de l'Ouest. Les formations et les visites d'échange ont été organisées en vue de fournir aux responsables les compétences nécessaires pour gérer leurs boutiques et fournir des services pertinents aux agriculteurs. Il est maintenant important de vérifier si les boutiques d'intrants sont financièrement viables après la clôture du projet.

L'équipe du projet souhaiterait savoir combien de clients ont les boutiques, quels types d'intrants elles ont commandés et en quelle quantité, quels ont été les volumes de ventes et quels services elles ont fournis à leurs clients. L'équipe du projet veut également collecter les mêmes informations auprès des responsables de boutiques d'intrants dans la région qui n'ont pas bénéficié des formations et des visites d'échange, afin de pouvoir comparer les résultats avec ceux des bénéficiaires du projet.

Parmi les méthodes de collecte d'informations répertoriées ci-contre, selon vous laquelle serait la mieux adaptée au contexte de ce scénario?

- Discussions de groupe et focus groups.
- Entretiens individuels ou en groupe.
- Enquêtes.
- Observation participante.

Veillez cliquer sur la réponse de votre choix.



C'est exact! Les enquêtes sont une technique ou un outil utilisés pour obtenir des données par le biais de questions standardisées, souvent à l'aide de choix limités de réponse. Leur but est d'obtenir des informations systématiques et structurées sur des sujets spécifiques. Les enquêtes sont utiles pour échanger des perspectives, clarifier un point de vue ou même pour raconter des histoires.

- Organiser et stocker les informations

Enfin, vous devez **organiser et structurer** clairement les **informations** afin qu'elles puissent être utilisées au cours du processus. Avant de pouvoir analyser les informations, vous devez les organiser et les stocker de façon systématique. Organiser les informations vous sera d'une grande utilité pour identifier les lacunes. Cela s'avère également utile pour rendre les connaissances recueillies facilement accessibles à tout le monde. Les informations doivent être **enregistrées de manière correcte**, non seulement pour faciliter leur utilisation, mais également pour assurer une utilisation efficace et veiller à ce qu'elles puissent être réutilisées à l'avenir. Vous pouvez organiser vos données en trois principaux ensembles.

 La situation initiale	 Le processus d'intervention	 La situation actuelle
<ul style="list-style-type: none"> • Que se passait-il avant que l'expérience ne commence (situation de référence)? • Quels étaient les possibilités/les problèmes/les défis auxquels vous vouliez répondre? 	<ul style="list-style-type: none"> • Comment l'expérience s'est-elle déroulée ou comment est-elle en train de se dérouler? • Qui a été impliqué? • Quelles méthodes ou stratégies particulières ont été utilisées? • Quelles ont été les principales activités? • Quelles ont été les principales difficultés et quels enseignements en avons-nous tirés? 	<ul style="list-style-type: none"> • Quels ont été les principaux résultats? • Quels changements avez-vous vus/constatés? • Que s'est-il passé récemment? • Quelles ont été les principales difficultés et quels enseignements en avons-nous tirés?

Vous pouvez également les organiser en utilisant les méthodes suivantes :

- La ligne du temps :
- La catégorisation
- La liste de contrôle

Après avoir collecté et organisé les informations, votre équipe doit également les stocker. Cela aidera votre organisation à mieux exploiter la valeur des informations de votre exercice de capitalisation.

Résumé de l'étape 3

Une partie importante d'un processus de capitalisation d'expériences consiste à raconter ce qui s'est réellement passé sur le terrain. Tout d'abord, vous collectez des informations provenant de diverses sources. La plupart des informations proviendront des participants à l'expérience, mais vous devrez également rechercher d'autres sources. Vous pouvez notamment solliciter les membres de la communauté, le personnel sur le terrain et les organisations partenaires, et consulter les rapports ou les plans de travail. Pour collecter les informations, il est utile de recourir à différents outils, tels que des entretiens, des discussions de groupe, des enquêtes et des observations participantes. Vous devez ensuite rechercher des informations secondaires. Puis, vous devez organiser les informations de façon systématique. À ce stade, vous pouvez identifier les informations manquantes et hiérarchiser, filtrer et organiser ce que vous savez en fonction de sa pertinence. Quelle que soit la méthode, elle couvre les situations avant l'intervention, pendant le processus d'intervention et la situation qui en résulte. L'organisation des informations peut suivre trois approches : l'élaboration d'une ligne du temps, la catégorisation des activités et des résultats, et l'utilisation de listes de contrôle. Enfin, vous devez vous concentrer sur deux aspects importants, la gestion et le stockage

adéquat des informations. Cette étape du processus peut nous faire gagner du temps si, à un moment donné, il nous faut revenir aux informations ou données brutes.

- Etape 4 : Analyser

Lors de la quatrième étape du processus, vous donnerez sens aux informations recueillies, en cherchant les raisons qui ont mené aux événements et en formulant des réflexions et des conclusions. Il est, pour ce faire, nécessaire de :

- Sélectionner des critères utiles sur la base desquels analyser l'expérience ;
- Concevoir la façon de mener une analyse collective de sorte que divers points de vue soient inclus ; et
- Utiliser l'analyse pour identifier les principaux facteurs qui expliquent les succès et les échecs afin de tirer des enseignements et de formuler des recommandations.

L'analyse est une étape cruciale du processus de capitalisation, au cours de laquelle vous allez élaborer des réflexions et révéler de nouveaux savoirs qui étayeront les changements. A ce stade, l'équipe doit s'assurer que les opinions de toutes les parties prenantes concernées ont été recueillies. Si nécessaire, vous devrez peut-être retourner à l'étape 3 pour recueillir des données supplémentaires. L'analyse va plus loin que la description.

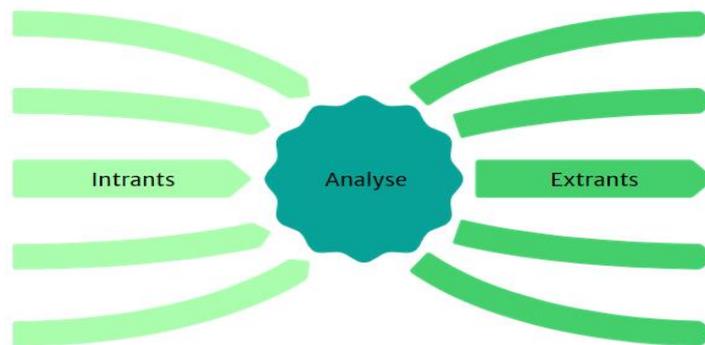
Nous pouvons envisager l'analyse comme une interprétation critique. L'analyse examine les liens entre les différents facteurs qui ont façonné l'expérience, afin de comprendre COMMENT et POURQUOI les choses se sont produites ainsi. L'analyse et l'évaluation sont différentes, mais liées. L'analyse peut faire partie ou contribuer aux activités de S&E de même que l'évaluation fournit des recommandations et propose des éléments sur lesquels il est possible de capitaliser

Différentes méthodes d'analyse peuvent être utilisées ou combinées. Parmi ces méthodes nous avons :

- L'analyse descriptive à base de pourcentage, moyenne et écart type
- La méthode de la revue après action qui permet d'évaluer un événement, un projet ou un processus passé.

- L'analyse SWOT qui permet de se concentrer sur les principales forces et déterminer comment en tirer le meilleur profit pour saisir les opportunités et éviter les menaces.
- La méthode des 5 pourquoi qui permet d'identifier les différentes causes profondes d'un problème et de déterminer les relations qui existent entre elles.

Une fois l'analyse terminée vous êtes en mesure de tirer des observations et tirer des conclusions.



La description:	présente des données et des informations relatives à une expérience: <i>où elle a eu lieu, quelles activités ont été mises en œuvre, et quels résultats ont été atteints.</i>	fournit des informations sur l'expérience, que les participants connaissent déjà.	mesure les résultats ou les compare à ce qui était prévu
L'analyse:	vise à comprendre ce qui a conduit aux résultats, et soutient le processus qui consiste à en tirer des enseignements: comment et pourquoi les activités ont-elles été couronnées de succès dans certains cas, mais pas dans d'autres?	identifie les réflexions, les connaissances, les pratiques et les enseignements tirés de cette expérience.	s'efforce de découvrir les raisons qui sous-tendent les résultats et les changements survenus.

Etape 5 : Documenter

A l'issue de l'analyse complète de l'expérience et une fois atteint un consensus concernant les connaissances qui peuvent en être tirées, il convient de documenter l'expérience pour générer des résultats partageables. La tendance commune est de se concentrer sur les formes écrites de documentation comme des rapports, des articles ou des études de cas. Toutefois, le type de produits de communication des connaissances réalisés doit être approprié et accessible aux publics spécifiques que vous souhaitez atteindre, il est important de prendre le temps de comprendre votre public et les produits et formats qui sont les mieux adaptés à ce public. Documenter les connaissances peut également inclure la production d'illustrations, d'affiches, de programmes radio, de pièces de théâtre et de danse, de vidéos ou de photographies.

Etape 6 : Partager

Une fois que vos produits de communication des connaissances sont réalisés, l'étape suivante consiste à les partager ou à les diffuser. L'intention est de rendre les nouvelles connaissances plus accessibles, pas uniquement aux personnes qui font partie de votre équipe ou de votre organisation, et plus largement, de favoriser le dialogue autour de toutes les questions qui sont apparues. Votre équipe devra envisager avec attention le moment et les modalités de partage des connaissances, ce qui inclura de définir :

- Vos objectifs spécifiques de communication, appropriés aux publics cibles identifiés lors de la phase de préparation ;
- Une stratégie de communication détaillée ;
- Des canaux de communication et médias appropriés en accord avec vos objectifs et votre stratégie ; et
- Des mécanismes de feedback concernant les contenus partagés, afin de permettre des améliorations ultérieures

Etape 7 : Adopter, adapter et passer à l'échelle

Le partage des résultats du processus de capitalisation d'expériences favorise le dialogue et suscite l'intérêt, mais cela ne doit pas être considéré comme la fin du processus. Au contraire, un effort conscient et spécifique devrait être entrepris pour valoriser ces résultats afin de générer des changements. Pour encourager ces changements, il convient de faciliter l'adoption, l'adaptation et le passage à l'échelle des pratiques, des méthodologies ou des politiques. Le processus a atteint son

objectif lorsque des professionnels et leurs chefs d'équipe peuvent mettre les nouvelles connaissances en pratique.

Différentes gammes de changements peuvent être observées: Il s'agit de l'Adoption, de l'Adaptation et du passage à l'échelle. L'adoption est l'utilisation d'une nouvelle façon de faire quelque chose dans un contexte différent de celui où cette modalité a été générée, L'adaptation se réfère aux changements apportés à une approche pour la rendre appropriée à un nouveau contexte, Le terme de passage à l'échelle est axé sur l'adoption et l'adaptation d'interventions de développement pour atteindre un plus grand nombre de personnes au fil du temps et accroître l'impact au niveau local, national, régional ou mondial.

Pour que votre processus de capitalisation puisse générer des changements, vous et votre équipe y compris vos parties prenantes devez comprendre :

- Comment les changements se produisent par adoption, adaptation et passage à l'échelle ;
- Comment les connaissances générées par la capitalisation d'expériences peuvent être utilisées pour générer des changements ;
- Quels facteurs et mécanismes auront une incidence sur la probabilité de générer des changements ; et
- Qui peut le mieux agir pour des changements, ainsi que les besoins et rôles de ces personnes/groupes/organisations.

Etape 8 : Intégrer

« L'intégration » est un terme utilisé dans de nombreux contextes pour décrire les efforts visant à favoriser l'adoption de manière permanente d'un concept ou d'une pratique au sein d'une organisation. Dans notre cas, il s'agit de faire en sorte que la pratique de la capitalisation d'expériences fasse partie intégrante des activités, des stratégies et des processus opérationnels.

Lorsque votre processus de capitalisation d'expériences donne des résultats positifs, il est logique de vouloir reproduire et passer à l'échelle la méthodologie de capitalisation au sein de votre équipe, communauté ou organisation. La capitalisation d'expériences peut générer des changements au travers de son intégration dans les processus quotidiens de votre équipe ou organisation. Il existe trois niveaux essentiels d'intégration :

- **Ponctuelle** : Lorsque le processus est mené en tant qu'évènement ponctuel. Ceci est souvent le cas vers la fin d'une intervention, ou en réponse à une question contextuelle spécifique telle que le développement d'une nouvelle phase.
- **Continue** : Lorsque le processus est mené à toutes les étapes d'une intervention de manière continue. Cela constitue un défi mais cela favorise une analyse plus en profondeur et la génération de davantage de connaissances.
- **Permanente** : Lorsque le processus est mené de manière permanente dans toutes les opérations dans le cadre d'une 'culture de capitalisation d'expériences'.

Synthèse sur les étapes de la capitalisation

Phases	Etapes	Éléments clés à retenir
Préparer le processus	<i>Cadrer le processus de capitalisation</i>	Il est important de prendre le temps d'identifier correctement les principales expériences à capitaliser au cours de la phase de préparation, car ce "cadrage" du processus, constitue la base de la planification et de la mise en œuvre de la capitalisation de l'expérience.
	<i>Planifier le processus de capitalisation d'expériences</i>	La capitalisation d'expériences tire profit d'un plan solide et clair, mis en œuvre avec souplesse. Il convient ensuite d'identifier le temps et les ressources nécessaires, afin d'élaborer un budget et le plan lui-même.
Mettre en œuvre le processus	<i>Collecter et organiser les informations</i>	Une partie importante d'un processus de capitalisation d'expériences consiste à raconter ce qui s'est réellement passé sur le terrain. La plupart des informations proviendront des participants à l'expérience. Pour collecter les informations, il est utile de recourir à différents outils, tels que des entretiens, des discussions de groupe, des enquêtes, des observations participantes ainsi que la recherche d'informations secondaires. Quelle que soit la méthode, cette étape couvre les situations avant l'intervention, pendant le processus d'intervention et la situation qui en résulte.
	<i>Analyser</i>	Lors de cette étape du processus, vous donnerez sens aux informations recueillies, en cherchant les raisons qui ont mené aux événements et en formulant des réflexions et des conclusions. L'analyse

Phases	Etapas	Eléments clés à retenir
		est une étape cruciale du processus de capitalisation, au cours de laquelle vous allez élaborer des réflexions et révéler de nouveaux savoirs qui étayeront les changements.
	<i>Documenter</i>	il est important de prendre le temps de comprendre votre public et les produits et formats qui sont les mieux adaptés à ce public afin de documenter convenablement l'expérience. Documenter les connaissances peut également inclure la production d'illustrations, d'affiches, de programmes radio, de pièces de théâtre et de danse, de vidéos ou de photographies.
	<i>Partager</i>	L'objectif ici est de rendre les nouvelles connaissances documentées, plus accessibles, afin de favoriser le dialogue autour de toutes les questions qui sont apparues au cours du processus de capitalisation.
Valoriser	<i>Adopter, adapter et passer à l'échelle</i>	Le processus de capitalisation est atteint lorsque des cibles peuvent mettre les nouvelles connaissances en pratique. Différentes gammes de changements peuvent être observées : Il s'agit de l'Adoption, de l'Adaptation et du passage à l'échelle.
	<i>Intégrer</i>	A cette étape, il s'agit de faire en sorte que la pratique de la capitalisation d'expériences fasse partie intégrante des activités, des stratégies et des processus opérationnels pour la mise en œuvre d'expériences similaires. La capitalisation d'expériences peut générer des changements au travers de son intégration dans les processus quotidiens des différentes parties prenantes qui l'ont adopté.

II.12 Fiche de la séance n°11 : Outils de la capitalisation

Titre de la séance 11 : Outils de la capitalisation



Durée : 120 mn



Objectifs de la séance

Les participants se sont familiarisés aux outils utilisés lors de la conduite d'un processus de capitalisation d'expériences



Contenu :

- Présentation des outils de capitalisation
- Simulation de renseignement ou d'utilisation de certains outils de capitalisation avec participation active de participants
- Questions-Réponses sur des incompréhensions liées à certains outils
- Synthèse sur les outils couramment utilisés



Evaluation

Questions à 5 participants choisis au hasard : quels sont vos préférences d'outils et justifier votre (vos) choix
Réception effective des résultats de tous les travaux de groupe par le formateur



Supports à remettre aux apprenants :

Note de synthèse tenu de la session

Note Synthèse : Outils de capitalisation

- ❑ Outil 1 : Définir les limites (Phase : Préparer - Étape : Cadrer un processus de capitalisation d'expériences)

Titre	Nom de l'expérience à documenter
Type d'expérience	<input type="checkbox"/> Un projet ou programme <input type="checkbox"/> Une expérience communautaire <input type="checkbox"/> Un thème transversal dans de multiples interventions <input type="checkbox"/> Un ensemble d'événements (ayant un lien entre eux) <input type="checkbox"/> Une méthodologie <input type="checkbox"/> Une pratique <input type="checkbox"/> Une activité ou un ensemble d'activités <input type="checkbox"/> Un partenariat <input type="checkbox"/> Autre _____
Description de l'expérience	Quelle était / est l'expérience ? Quelles activités ont eu lieu ? Quel en était l'objectif ? Quels résultats/feedback/expériences à notre disposition laissent penser que la capitalisation d'expériences pourrait être bénéfique ?
Zone/Lieu	Dans quelle zone géographique l'expérience a-t-elle eu lieu ?
Période considérée	Date de commencement et durée
Objectif	Quel est l'objectif de votre processus de capitalisation d'expériences ? Qu'espérez-vous atteindre à travers ce processus, par exemple : générer des changements, accroître l'efficacité, vous aider dans vos activités de plaidoyer, produire des connaissances qui peuvent être utilement partagées avec d'autres ?
Public(s) visé(s)	Quel(s) est (sont) le(s) public(s) cible(s) des produits de communication de connaissances générés par votre processus de capitalisation d'expériences ?
Parties prenantes	Quelles sont les parties prenantes impliquées dans l'expérience ? Quelles sont les parties prenantes que vous avez l'intention d'inviter à participer au processus de capitalisation d'expériences ?

Liste de contrôle :

Vous devriez idéalement être en mesure de répondre OUI à chacune de ces questions :

- ◆ Disposez-vous des ressources dont vous avez besoin ?
- ◆ L'expérience est-elle pertinente et intéressante pour vous-même et/ou pour d'autres ?
- ◆ Les parties prenantes sont-elles intéressées et en mesure de participer au processus de capitalisation d'expériences ?
- ◆ Est-ce que des résultats sont disponibles ?
- ◆ Selon-vous, le processus de capitalisation d'expériences générera-t-il des enseignements utiles ?
- ◆ Selon vous, ces enseignements pourront-ils être valorisés pour générer des changements ?
- ◆ L'expérience que vous avez cadrée permettra-t-elle d'atteindre les objectifs généraux que vous avez définis pour le processus de capitalisation d'expériences ?
- ◆ Cette expérience fait-elle partie d'une intervention en cours ?

❑ Outil 2 : La fiche d'expérience (Étape : Cadrer)

La fiche d'expérience est utilisée pour aider les agents à capturer des sujets de capitalisation pour amorcer un échange au sein du projet en vue d'en valider le contenu. Elle permet de fixer sur une page, le titre du thème de capitalisation, un sous-titre ainsi que des mots-clés. Un résumé synthétique du sujet est rédigé, suivi de commentaires et de notes. Enfin, on procède à l'identification complète de l'auteur à la fin de la fiche.

Démarche d'utilisation

Les agents désignés pour piloter le processus de capitalisation et de valorisation d'expériences sur une thématique échangent sur le contenu de la fiche. Ils tentent ainsi d'en fixer la problématique, d'identifier et de décrire brièvement ce que l'on veut vraiment capitaliser.

Il ne s'agit pas, à ce stade, d'écrire le document de capitalisation en lui-même mais le résumé de ce qui devrait en constituer le contenu - comme dans le résumé des livres sur la dernière page de couverture - pour inciter le lecteur à explorer le contenu. Ensuite la fiche est présentée au groupe qui la critique pour l'enrichir. Les

suggestions sont intégrées pour améliorer le document qui devient le premier élément dans la production d'une connaissance acquise dans le projet. Cette fiche peut être rédigée avec les commentaires pour documenter une expérience. La fiche DPH (Dialogue pour le Progrès de l'Homme) est adapté de la Fondation pour le Progrès de l'Homme.

NB :

- La fiche doit être rédigée selon un style simple et compréhensif. L'auteur a besoin d'avoir du recul et de rester fidèle dans le texte.
- La partie réservée aux commentaires lui donne l'opportunité d'exprimer ses sentiments.
- Les mots-clés permettent une bonne identification des aspects abordés et facilitent le classement.

Exemple de fiche d'expérience 1

Titre	:	Mise en place des fiches de suivi et de gestion des élevages
Sous-titre	:	Mise en place des fiches de suivi et de gestion des élevages avicoles
Mots clés	:	Fiches de suivi des élevages,
Texte	:	Quatorze fiches ont été mises en place par les gestionnaires du sous-programme. Les aviculteurs ont été formés et les agents encadreurs recyclés sur leur remplissage. L'agent encadreur passe deux fois par semaine pour vérifier le remplissage des fiches, au besoin aider l'aviculteur à les remplir et retourner avec les fiches de suivi des élevages. La description de ces fiches est présentée en annexe 5.
Commentaire	:	Les aviculteurs ont trouvé que c'est contraignant de remplir ces fiches. Mais ils se sont résignés à cause du financement qu'on leur a promis; c'est pourquoi, beaucoup ont abandonné le remplissage des fiches de suivi des élevages à partir du moment où le financement à commencer à devenir hypothétique. Or, la tenue correcte de ces fiches aurait pu permettre de collecter des données intéressantes sur les élevages avicoles retenus dans le sous-programme, données dont l'analyse pourrait dégager des pistes probablement plus fiables de formulation de stratégies pour la relance de la sous-filière.

Notes

Auteur : Nom - Date : xx/xx/xxxx
Organisme : PADAM
Adresse email : - Site web :
Sources :

Exemple de fiche d'expérience 2

Titre	:	Inadaptation de l'offre des IMF à la demande rurale
Sous-titre	:	Inadaptation de l'offre de la BRS et autres IMF aux besoins en financement des aviculteurs béninois
Mots clés	:	IMF, BRS, conditions de prêt, Aviculture Moderne, EcoBank
Texte	:	<p>La stratégie d'appui à la promotion de l'aviculture moderne mise en œuvre par le sous-programme « Appui au Développement de l'Aviculture Moderne » est axée sur le triple domaine renforcement de capacités – financement – appui-conseil. Pour mettre en œuvre cette stratégie, le sous-programme s'est rapproché des Institutions de Microfinance présentes sur le terrain pour enfin retenir la Banque Régionale de Solidarité dont les conditions au départ étaient les meilleures pour les aviculteurs. Comme convenu, le PADAM a déposé 150.000.000 FCFA comme fonds de cautionnement à la BRS. Mais à la faveur d'un changement à la tête de cette banque, toutes les conditions ont changé au détriment des aviculteurs au point où la BRS a jugé insuffisante la caution déposée par le PADAM. Les tentatives des gestionnaires du sous-programme pour trouver une autre banque ou IMF n'ont pas abouti à cause des conditions posées par ces dernières. Finalement les fonds sont restés bloqués jusqu'à ce jour à l'EcoBank sans pouvoir être mis en place aux aviculteurs.</p>
Commentaire	:	<p>Lors du montage du sous-programme les dispositions n'ont pas été prises pour prendre contact avec les IMF en vue de s'accorder avec une d'entre elle avant le démarrage du sous-programme.</p>

Notes

Auteur : Nom - Date : xx/xx/xxxx

Organisme : PADAM

Adresse email : - Site web :

Sources :

Structure de la fiche d'expérience :

Titre :

Sous-titre :

Mots clés :

Texte :

Commentaires :

Notes

Auteur Date

Organisme

Adresse : Email Site web

Source :

❑ Outil 3 : Matrice de capitalisation d'expérience (Phase : Préparer - Étape : Planifier le processus de capitalisation de l'expérience)

Remplissez ce tableau pour créer un aperçu de la capitalisation d'expérience que vous prévoyez

1. Contexte global de votre capitalisation d'expérience	
Origines (Qui a demandé ça ? Pourquoi ?)	
Contexte du projet, de l'initiative, du programme, de l'expérience	
Problèmes liés au projet	
Attentes	
2. Le projet de capitalisation d'expérience	
Objectifs	
Sujet de la capitalisation d'expérience	
Personnes ou groupes contribuant à la capitalisation de l'expérience	
Public cible	
Sorties de la capitalisation d'expérience	
Moyens de partage et de promotion des résultats	
3. Cadre méthodologique	
Gestion et facilitation Méthodologie proposée pour lancer une initiative de capitalisation participative	
Principales étapes de la mise en œuvre de la capitalisation d'expérience	
Rôle et attitudes des individus ou des groupes contributeurs, des facilitateurs et des personnes externes (le cas échéant)	
Calendrier	
Ressources humaines et financières	
Ressources documentées déjà disponibles	

Source : adapté de Feuvrier M.V., Balizet O., Noury A. (ed.), *La capitalisation des expériences : un voyage au cœur de l'apprentissage*, Col. Repères Sur..., F3E, 2014, page 33.

❑ Outil 4 : Exemple de Budget (Étape : planifier un processus de capitalisation d'expériences)

Bien qu'il ne soit pas nécessairement coûteux, un processus de capitalisation d'expérience nécessite certains fonds. Pour compléter efficacement et efficacement le processus de capitalisation de l'expérience, vous devrez élaborer un budget pour toutes les ressources nécessaires. Ci-dessous, vous trouverez un modèle souvent utilisé par la FAO lors de l'élaboration du budget de tout projet, y compris un processus de capitalisation de l'expérience.

Description des articles	Unité	Quantité	Coût unitaire (USD)	Coût total (USD)
1. Ressources humaines (temps du personnel, consultants internationaux et nationaux)				0
1.1: ex : animateurs de formation ou coordinateur d'atelier de sensibilisation, traducteur pour entretien de terrain,	Personnes par jours- / personnes par mois-			0
1.2:				0
1.3:				0
2. Contracts				0
2.1: contrat avec un partenaire local pour l'organisation d'ateliers, contrat de production / diffusion vidéo ou montage / conception de produits de capitalisation ... Montant forfaitaire	Montant forfaitaire			0
2.2:				0
2.3:				0
4. Voyages (vols, déplacements intérieurs, frais d'hébergement,)				0
4.1.: Voyages sur le terrain pour le personnel et les consultants	Par personne			0
4.2:				0
4.3:				0
5. Formation				0
5.1: Frais logistiques de l'atelier (frais de transport, de nourriture et d'hébergement des participants, matériel de formation, ...)	Par personne			
5.2:				
5.3:				
6. Approvisionnement extensible (meubles ou petit équipement)				0

Description des articles	Unité	Quantité	Coût unitaire (USD)	Coût total (USD)
6.1: fournitures de bureau, petit matériel (enregistreur vocal pour entretien ...), impression de documents, publication	Par personne			
6.2				
6.3				
7. équipement non consommable				0
7.1: équipement de communication de haute valeur, logiciel	par personne			
7.2:				
8. Dépenses opérationnelles générales				0
8.1: carburant pour véhicules pour les visites sur le terrain, entretien des véhicules, location de locaux	Montant forfaitaire par jour			
8.2:				
TOTAL				0

- ❑ Outil 5 : Grille de description d'une expérience à capitaliser (Étape : collecter et organiser)

<p>1 - Titre de l'expérience : Donner le titre de l'expérience. NB : Il ne s'agit pas d'un titre définitif, mais d'un titre de travail.</p> <p>2 - Zones/Lieu : La zone d'intervention du projet, le lieu et l'étendue sont à préciser</p> <p>3 - Date/période/durée : Le démarrage et la fin du projet. Préciser également si l'expérience est en cours et/ou sa durée.</p> <p>4 - Contexte : Quel est l'élément déclencheur ? Quels sont les problèmes traités ? Quels sont les liens avec les politiques de lutte contre la pauvreté et la bonne gouvernance?</p> <p>5 - Objectifs de changement (général et spécifiques) : Quels sont les objectifs assignés au projet en termes de changements ? Les objectifs ont-ils évolué au cours du déroulement du projet ? Si oui, donner les précisions nécessaires.</p> <p>6 - Cibles : Quels sont les publics cibles visés par le projet ?</p> <p>7 - Acteurs principaux/rôles et responsabilités : Quelles sont les partenaires (bénéficiaires, associations, organisations et autres). Préciser leurs rôles et Responsabilités</p> <p>8 - Activités réalisées : Quelles sont les activités menées dans le cadre du projet ? Détailler comment ces activités ont été réalisées</p> <p>9 - Principaux résultats : Quels sont les principaux résultats obtenus ? Quelles sont les démarches et les approches du projet ?</p> <p>10 - Ressources mobilisées : Ressources financières, Ressources matérielles et Ressources humaines (temps de travail) NB : Pour les ressources financières préciser les montants et leurs provenances</p> <p>11 - Facteurs critiques de succès :</p> <p>12 - Difficultés rencontrées : Les principales difficultés rencontrées et par ordre d'importance</p>
--

- ❑ Outil 6 : Histoire de vie : Etude de cas sur une personne (Étape : collecter et organiser)

Dans les sociétés rurales africaines où les pauvres sont très souvent analphabètes, l'histoire de vie est un outil qui permet aux agents des projets d'apprendre des pauvres, et de leurs partenaires. Elle est essentiellement basée sur le récit. Le récit est un outil souvent utilisé dans les sciences sociales ; il tranche d'avec des

méthodologies de recherches centrées sur la systématisation de données chiffrées et factuelles.

Lorsque la problématique traitée aborde la dynamique des processus d'apprentissage et de génération de savoirs, il convient de donner la parole à ceux qui sont les premiers concernés puisque personnellement engagés dans ces processus. Dans ce type de situation, le récit est principalement oral, mais il peut aussi donner lieu à des transcriptions écrites. Dans tous les cas, il demeure ouvert.

- Démarche méthodologique

Pour recueillir l'histoire d'une personne, on peut procéder par des entretiens sur des questions qui permettent à la personne :

- de raconter son parcours de vie avec le projet, ce qu'elle a appris grâce au projet et comment elle l'a partagé, ou compte le partager, et avec qui.
- de réfléchir de façon plus approfondie sur la genèse de ses choix et de ses positions ;
- de situer ce vécu dans l'histoire de sa vie.

Le récit ainsi recueilli, est rédigé sous forme de texte.

Exemple d'une histoire de vie

(C'est l'histoire d'une entrepreneure rurale du PROMER/Sénégal)

Itinéraire de Salimata la restauratrice

Le restaurant de Salimata Camara est au bord de la route nationale, à Missirah, chef-lieu de la communauté rurale du même nom, dans la région de Tambacounda.

Suite à la faillite du commerce de mon époux, moi Salimata, paysanne sans terre et analphabète j'ai été contrainte de travailler pour subvenir aux besoins de ma famille, la parcelle que mon mari exploite donnant de faibles rendements. Mon premier contact avec le PROMER date de 1998. Une épargne inespérée de 72 000 F CFA me permet d'obtenir un prêt initial de 227 700 F CFA du Crédit Mutuel, partenaire du Promer ; j'ai investi dans l'approvisionnement des denrées de base, dans l'équipement, ce qui me permet de satisfaire la demande journalière croissante. Le Projet m'a surtout appris à épargner. Les formations au CRETEF, partenaire du projet m'ont permis d'acquérir de nouvelles techniques culinaires et nutritionnelles mais surtout d'hygiène alimentaire et de qualité. Je tiens des points de restauration dans deux marchés hebdomadaires, m'approvisionne avec d'autres produits que j'expose dans mon restaurant. Mon local qui était un enclos est devenu une construction en

dur, accueillante, où les clients sont servis à table dans une salle de restauration. Je suis devenue propriétaire d'une parcelle de terrain à l'entrée du village.

Cette restauratrice ne peut plus espérer une extension de son activité tant que certaines contraintes ne sont pas levées :

- son analphabétisme fait qu'elle gère mentalement ses comptes, sans aucun support écrit ;
- le local, même si elle l'a construit, ne lui appartient pas ; ce qui rend difficile de nouveaux investissements pour améliorer et agrandir le restaurant dans cet endroit aussi bien placé. Le problème foncier demeure son principal handicap.
- elle est le chef d'une famille pauvre sans terre ; ses enfants et son mari l'aident du fait qu'elle ne peut encore engager des employés.
- les services des IMF sont inadaptés aux entrepreneurs ruraux.
- ses journées de travail sont harassantes, ce qui l'empêche de lancer de nouveaux produits qu'elle a pourtant appris à faire lors des formations au CRETEF (confiture, jus de fruits...).

Face à ces contraintes objectives, qui la condamnent à rester encore une MER émergente, Salimata accroît ses revenus par le petit commerce de produits qu'elle achète dans les marchés hebdomadaires pour les revendre devant son restaurant, au bord de la route nationale.

NB : Un récit de vie n'est pas un rapport, il doit rester le plus fidèle possible à l'histoire du narrateur. C'est seulement de cette façon qu'il reste un outil déclencheur d'une réflexion partagée. Le biais que peut présenter cet outil réside dans le risque que celui qui raconte son histoire peut être « oublié » dans la transcription écrite faite par la personne qui effectue la mise en forme textuelle.

Fiche d'enregistrement d'une bonne pratique (Étape : collecter et organiser)

La mise en œuvre de stratégies d'intervention conduit souvent les projets à innover dans les pratiques. La fiche d'enregistrement permet aux acteurs impliqués de présenter leurs pratiques qui ont produit de bons résultats, en vue de préparer une capitalisation et un échange. La fiche d'enregistrement est la description détaillée d'une innovation enregistrée par les agents durant la mise en œuvre du projet.

Démarche d'élaboration

La bonne pratique est enregistrée par ceux qui ont été impliqués directement ou indirectement dans sa réalisation (agents du projet et partenaires dans la plupart des cas).

Un échange ouvert avec d'autres acteurs permet une détermination plus précise de la pratique, une vérification et une analyse plus pertinentes des résultats obtenus.

NB :

- Il faut identifier la bonne pratique en recherchant les aspects novateurs qui peuvent être transférés ou démultipliés.
- L'identification d'une bonne pratique nécessite une bonne connaissance de la thématique et de la bibliographie pour ne pas répéter des pratiques déjà connues dans le milieu.
- Une bonne pratique est étroitement liée à son contexte et doit être analysée sous cet angle

Exemple de structure de fiche d'enregistrement

Titre de la pratique : Stratégie concertée de prévention des feux de brousse

Objectif : Prévenir les feux de brousse

Lieu : Communautés rurales de Mbeuleukhé et de Mboula (Sénégal)

Période : Septembre 2003

Auteurs : PADV, brigade forestière de Mbeuleukhé, populations

Bénéficiaires : Populations de la zone sylvopastorale C.R Mbeuleukhé et C.R Mboula, Projets, ONG, Autorités locales et administratives

Description de la pratique et des résultats

- Des réunions sont organisées au niveau des villages, elles regroupent les membres de comités de lutte et les chefs de villages appartenant à la même aire géographique.
- Une réunion commune est organisée au niveau du siège de la communauté rurale, elle regroupe, en plus des présidents de comité de lutte, les chefs de villages, le chef du CERP, le Sous-Préfet ou son adjoint, le service des Eaux et Forêts et le PADV.

- Les pare-feux secondaires ouverts par les populations sont positionnés perpendiculairement à la direction d'arrivée des feux de brousse.
- L'ouverture des tronçons situés sur le même axe de pare-feu est exécutée de bout en bout par les comités de lutte contre les feux de brousse.
- Les tronçons comme les pare-feux sont bien reliés les uns aux autres, ce qui permet d'éviter l'entrée des feux de brousse dans les zones ciblées.

Coût de la pratique

- Frais d'organisation des réunions d'information/sensibilisation et de définition des axes de pare-feux ainsi que de l'élaboration du planning des ouvertures.
- Frais de déplacement et de carburant de l'agent forestier chargé de suivre le programme.

Observations

Coûts de réalisation des supports : brochures, affiches, films, CD audiovisuels

Durée : 3 mois

Ressources matérielles

- Matériel de bureau (ordinateur, papier de tirage, encre, etc...)
- Matériel audio-visuel (cameras, cassettes vidéo, CD audio-visuels)

Ressources humaines

Personnes impliquées : Service des Eaux et Forêts, comités de lutte contre les feux de brousse, populations, collectivités locales, autorités administratives, équipe audio-visuelle de la Direction Nationale des Eaux et Forêts, équipes d'impression.

Ressources financières

- | | |
|--|--------------|
| - Equipe de producteurs de film + petit matériel | 550 000 FCFA |
| - Affiches (200) | 450 000 FCFA |
| - Brochures (200) | 400 000 FCFA |
| - Duplication de CD- audio-visuel | 100 000 FCFA |

Total..... 1 500 000 FCFA

Moyens de diffusion et de partage

- Radio nationale et locale
- Télévision
- Internet
- Cassettes et CD audiovisuels
- Bus audio-visuel (projection de film dans les villages)
- Panneau de prévention des feux de brousse en langue locale
- Affiches dans les lieux de regroupement (siège CDV, forage, louma, siège CR,

Sous-préfecture)

- Réunions villageoises d'information et de sensibilisation (sketch...)
- Atelier de formation des membres de comité de lutte

Une fiche d'enregistrement comporte plusieurs parties :

- le titre,
- l'objectif,
- le lieu,
- la période,
- les auteurs,
- les bénéficiaires,
- la description de la pratique et des résultats,
- le coût de la diffusion,
- les observations des auteurs,
- la stratégie de diffusion et de partage.

❑ Outils 7 : SWOT et SEPO

Utile (dans le processus de capitalisation d'expériences) pour :

- Cadrer
- Analyser
- Adopter, adapter et passer à l'échelle

Description de la méthode :

Le terme SWOT est un acronyme issu de l'anglais : Strengths (forces), Weaknesses (faiblesses), Opportunities (opportunités) et Threats (menaces).

Cette matrice est un instrument souvent utilisée dans la planification et l'évaluation des projets pour identifier d'importants facteurs internes et externes ; elle peut également être utilisée dans le cadre d'un processus de capitalisation d'expériences dans la même optique. Les membres de votre équipe connaissent déjà probablement cet instrument qui peut aider à faire progresser la discussion vers ses objectifs. La matrice SWOT aide à se concentrer sur les principales forces et à déterminer comment en tirer le meilleur profit pour saisir les opportunités et éviter les menaces. Elle aide également l'équipe à prendre conscience des éventuelles faiblesses qui doivent être surmontées.

Une alternative au SWOT est la matrice SEPO : Succès, Echecs, Potentialités et Obstacles. Elle utilise également une matrice à deux axes :

- Axe horizontal : Passé – Futur
- Axe vertical : Positif - Négatif

La méthode consiste à faire une analyse du passé (regard rétrospectif) et du futur (regard prospectif). Sur base des conclusions de l'analyse, des stratégies peuvent être définies.

Comment utiliser ces méthodes :

- Identifiez un facilitateur.
 - Préparez une série de quatre questions pour guider les participants.
 - Divisez les participants en petits groupes et fournissez-leur le tableau suivant.
 - Le facilitateur demandera ensuite aux groupes de restituer les éléments clés.
 - Le facilitateur prend des notes et oriente la discussion de façon collaborative
- **Matrice SWOT**

Facteurs internes	FORCES	FAIBLESSES
	Qu'est-ce qui fait que votre projet est unique ? Comment exploiter ces forces au profit de votre objectif ?	Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ? Qu'est-ce qui devrait être évité ?
Acteurs externes	OPPORTUNITÉS	MENACES
	Quelles opportunités pouvons-nous identifier ? Qu'est-ce qui pourrait être mieux utilisé, en vue notamment de remédier aux faiblesses actuelles ?	À quels obstacles devons-nous faire face ? L'une des faiblesses pourrait-elle nuire à nos capacités ?
	<i>Passé</i>	<i>Futur</i>

- **Matrice SEPO**

Facteurs internes	SUCCES	POTENTIALITES
	Quels étaient nos succès ? Qu'est-ce qui a bien fonctionné et contribué au succès ?	Quelles possibilités l'avenir nous offre-t-il ?

	Quelles étaient les forces et les ressources de notre projet ou de notre organisation ?	Quels sont les tendances, les idées et désirs ? Quelles sont les opportunités qui se présentent et lesquelles voulons-nous saisir ?
Acteurs externes	ECHECS	OBSTACLES
	Quels étaient les échecs, les déficits ? Qu'est-ce qui a mal fonctionné ? Pourquoi n'avons-nous pas mieux réussi ? Quelles étaient les impasses et les difficultés ?	À quels obstacles devons-nous faire face ? Quelles seront les difficultés du futur ? Comment agirons-nous en vue d'obstacles et de dangers ?
	<i>Passé</i>	<i>Futur</i>

❑ Outil 8 : Liste de contrôle (Étape : Collecter et organiser les informations)

Une liste de contrôle peut également être un moyen utile et rapide de vérifier que vous avez bien collecté toutes les informations et données nécessaires.

Les listes de contrôle peuvent être très différentes, mais vous pouvez commencer par utiliser celle reprise ci-dessous lorsque vous souhaitez documenter une expérience.

LISTE DE CONTROLE	
	Nom de l'expérience
	Objectif du document
	Public cible du document
	Type de document que vous allez élaborer
	Nom des auteurs
	Période couverte par l'expérience
	Couverture géographique ou lieu
	Parties prenantes et partenaires
	Bénéficiaires de l'expérience
	Contexte dans lequel l'expérience s'est déroulée
	Approche méthodologique
	Enseignements tirés
	Facteurs clés de succès
	Difficultés
	Impact
	Durabilité
	Reproductibilité
	Conclusions
	Contact
	URL et ressources

❑ Outil 9 : Organiser les informations : la catégorisation (Phase : Mise en œuvre, Étape : Collecter et organiser les informations)

Dans cette méthode, vous regroupez toutes les activités en lien avec un sujet, un thème ou un lieu, et vous précisez ensuite les détails. Vous commencez par sélectionner un groupe de composantes ou de dimensions : il peut s'agir d'une série d'activités ou des principaux axes autour desquels s'est articulé le travail sur le terrain. Il est possible de structurer les informations que vous avez collectées en les organisant en différentes catégories.

Composante :			
Résultats imprévus	Activités	Réalisations	Difficultés

❑ **Outil 10 : Organiser les informations en trois ensembles de données (Phase : Mise en œuvre – Étape : Collecter et organiser les informations)**

Il est possible de structurer les informations que vous avez collectées en trois ensembles de données : situation initiale, processus d'intervention, situation finale ou actuelle.

Situation initiale	Processus d'intervention	Situation actuelle
<ul style="list-style-type: none"> • Que se passait-il avant que l'expérience ne commence (situation de référence)? • Quels étaient les possibilités/les problèmes/les défis auxquels vous vouliez répondre? 	<ul style="list-style-type: none"> • Comment l'expérience s'est-elle déroulée ou comment est-elle en train de se dérouler? • Qui a été impliqué? • Quelles méthodes ou stratégies particulières ont été utilisées? • Quelles ont été les principales activités? • Quelles ont été les principales difficultés? • Quels enseignements ont été tirés? 	<ul style="list-style-type: none"> • Quels ont été les principaux résultats? • Quels changements avez-vous vus/constatés? • Que s'est-il passé récemment? • Comment les avantages ont-ils (ou pas) été répartis?

❑ **Outil 11 : Méthode Ligne du temps**

Utile (dans le processus de capitalisation d'expériences) pour :

- Cadrer
- Collecter et organiser
- Analyser

Description de la méthode :

Généralement, une ligne du temps est une droite horizontale divisée en périodes de temps (ex. jours, semaines, mois, années), le long de laquelle les évènements sont placés à l'endroit où ils ont eu lieu.

La ligne du temps permet de visualiser l'histoire d'une expérience. Elle aide à créer une perspective commune chez les participants. Elle permet d'identifier les lacunes dans les connaissances et d'analyser les orientations et les connexions entre les évènements.

Dans le cadre de la capitalisation d'expériences, la ligne du temps est une méthode très efficace pour reconstruire ce qui s'est passé à des moments différents - les plans établis, les évènements marquants et les résultats réels.

Comment utiliser cette méthode ?

-Configurez l'espace où sera réalisée la ligne du temps. Pour éviter que les Participants les plus timides ne se sentent mal à l'aise au moment d'afficher leur contribution, il est préférable de positionner la ligne dans un coin ou dans le fond de la salle. Accrochez plusieurs feuilles de papier sur le mur ou placez plusieurs panneaux amovibles les uns à côté des autres.

-Entamez le processus en définissant les limites et l'échelle temporelle de la ligne du temps. Cette étape sera principalement définie par le « cadrage » de l'expérience sur laquelle vous vous concentrez, ou par le contexte plus large si vous l'utilisez justement pour l'étape de « cadrage ».

-Dessinez l'échelle sur la base des limites définies.

-Posez des questions comme :

a-Quels sont les principaux événements du passé qui ont façonné le présent ?

b-Quels ont été les principaux jalons ?

c-Quels ont été les tournants décisifs, les moments où les résultats (positifs ou négatifs) se sont décidés ?

d-Quels ont-été les acteurs ou les parties prenantes dont les actions ont eu un impact sur les évènements clés ?

e-Quels ont été les principaux facteurs externes ou événements qui ont eu une incidence sur la situation actuelle ?

f-Quels ont été les obstacles les plus compliqués à surmonter pour progresser ? Est-ce que certains obstacles se sont répétés ?

g-Comment les obstacles ont-ils été surmontés ?

Fournissez aux participants du matériel pour écrire et demandez-leur d'afficher sur la ligne du temps les informations pertinentes. Il est possible d'associer à chaque catégorie (parties prenantes, évènements externes) des couleurs différentes (en utilisant des feutres ou des post-it de couleur).

Une fois que tous les participants ont ajouté leur contribution, le facilitateur peut suggérer des points supplémentaires et poser des questions. Il accorde ensuite un nouveau laps de temps aux participants pour leur permettre d'ajouter des contenus.

À la fin de la session, il convient de prévoir un peu de temps pour discuter en plénière de la ligne du temps.

La ligne du temps elle-même devrait être documentée, à l'aide de photos, mais aussi, si possible, par le biais d'un outil de création en ligne de frises chronologiques.

❑ Outil 12 : Revue après action ou Rétrovision

Utile (dans le processus de capitalisation d'expériences) pour :

- Analyser
- Adopter, adapter et passer à l'échelle
- Intégrer

Description de la méthode :

L'apprentissage organisationnel nécessite une évaluation continue des résultats, à travers un examen des succès et des échecs, pour garantir l'apprentissage et soutenir une amélioration constante. La revue après action, aussi appelée rétrovision, est un processus simple qui peut aider une équipe à examiner une expérience de façon ouverte et honnête, et à tirer des leçons, en vue d'améliorer les performances futures.

Il existe de nombreux moyens d'effectuer des revues après action, et il est possible de commencer par un processus relativement simple afin de trouver la manière qui convient le mieux à votre équipe. N'oubliez pas, faites-en sorte que le processus reste aussi simple que possible, et évitez de formuler des reproches. L'objectif est d'analyser ce qui s'est passé et pourquoi, et d'en tirer des enseignements.

Comment utiliser cette méthode :

- Nommer un facilitateur, qui orientera la discussion et la documentera sur des tableaux ou flipcharts
- Le rôle du facilitateur permet également d'éviter ou de résoudre tout conflit qui pourrait surgir lorsque les aspects de l'expérience qui ne se sont pas déroulés comme prévus sont discutés.
- Le facilitateur posera les questions suivantes (voir le tableau ci-dessous):

1	<p>Qu'est-ce qui était supposé se produire ? Qu'est-ce qui était prévu ? Que s'est-il réellement passé ? Quels ont été les résultats ? Quelles ont été les différences entre ce qui était prévu et ce qui s'est passé ? Qu'est-ce qui a fonctionné et qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ?</p>	<p><i>Clarifier les tenants et aboutissants de l'expérience en cours d'analyse. Encourager la discussion, en particulier à propos des divergences par rapport à la planification initiale.</i></p>
2	<p>Pourquoi ce qui s'est passé s'est effectivement produit ? Pourquoi y a-t-il eu des différences ? Qu'est-ce qui a produit ces résultats ?</p>	<p><i>Alimenter la réflexion sur les réussites et les échecs au cours du projet, de l'activité, de l'événement ou de la tâche. « Pourquoi ? » vise à comprendre les causes profondes de ces réussites et échecs.</i></p>
3	<p>Quelles leçons pouvons-nous en tirer ? Que pourrions-nous faire différemment la prochaine fois ? Quels conseils donneriez-vous si vous deviez recommencer au début ? Quels sont les principaux enseignements tirés ?</p>	<p><i>Contribuer à identifier des recommandations concrètes et spécifiques. Demander aux membres de l'équipe de formuler des recommandations claires, précises, réalisables et axées sur l'avenir.</i></p>

❑ Outil 13 : Méthode des 5 Pourquoi

Utile (dans le processus de capitalisation d'expériences) pour :

- Analyser

Pourquoi?

Pourquoi?

Pourquoi?

Pourquoi?

Pourquoi?

Description de la méthode :

Les 5 Pourquoi est une méthode relativement simple, mais très efficace pour comprendre les causes profondes d'un évènement qui s'est produit. Elle repose sur une série de questions qui vise à analyser de manière approfondie les relations de cause à effet qui sous-tendent une situation particulière. La méthode a été développée par la société **Toyota Motor** pour résoudre des problèmes mécaniques, mais son application est maintenant largement répandue, y compris dans le domaine de la capitalisation d'expériences. C'est une méthode à utiliser en équipe de diverses façons pour déterminer les raisons pour lesquelles des problèmes sont survenus, mais également pour expliquer pourquoi un évènement s'est déroulé d'une certaine manière.

Comment utiliser cette méthode :

- ❑ Réunissez l'équipe qui procédera à l'analyse. Si vous travaillez avec un groupe relativement nombreux, il est possible de scinder les participants en sous-groupes de 4 à 6 personnes. Chaque groupe désigne un président, qui formule et pose les cinq questions, et un preneur de notes.
- ❑ Mettez-vous d'accord sur les sujets à analyser.
- ❑ Posez le premier "pourquoi ?" - les membres du groupe réfléchissent ensemble et apportent une réponse.
- ❑ Le président du groupe formule alors une nouvelle question commençant par "pourquoi" sur la base de cette réponse - de nouveau, les membres du groupe réfléchissent ensemble et apportent une réponse.
- ❑ Et ainsi de suite cinq fois d'affilée (sauf si le groupe s'accorde à dire que la cause profonde du problème a déjà été identifiée).

Cette méthode peut aussi être utilisée en conjonction avec la méthode du diagramme en arête de poisson (causes et effets).

- ❑ Outil 14 : Élaboration d'une stratégie de communication : analyse du public cible (Étape : Partager les connaissances)

Utilisez les tableaux ci-dessous pour vous guider dans l'analyse du public cible

1. Distinguer vos différents publics cibles et les décrire

Public	Ce qu'ils doivent/veulent savoir	Autres facteurs

- ❑ Outil 15 : Élaboration d'une stratégie de communication : matrice de communication (Étape : Partager les connaissances)

Complétez cette matrice pour vous aider à planifier votre stratégie de communication.

Public cible	Objectif	Message(s)	Produit	Canal	Calendrier et fréquence	Budget	Rôles

Classement des outils de capitalisation selon les principales étapes de capitalisation

Le tableau ci-après donne un aperçu de la classification des outils énumérés plus haut, selon les principales phases de capitalisation.

Outils de capitalisation	Étape correspondante de capitalisation
Outil 1 : Définir les limites	Étape 1/Cadrer
Outil 2 : La Fiche d'expérience	Étape 1/Cadrer
Outil 3 : Matrice de capitalisation d'expérience	Étape 1/Cadrer
Outil 4 : Exemple de Budget	Étape 2/Planification
Outil 5 : Grille de description d'une expérience à capitaliser	Étape 3/Collecter et organiser
Outil 6 : Histoire de vie	Étape 3/Collecter et organiser
Outil 7: Matrice SWOT et SEPO	Étape 3/Collecter et organiser
Outil 8 : Liste de contrôle	Étape 3/Collecter et organiser
Outil 9 : Organiser les informations	Étape 5/Documentation

Outil 10 : Organiser les informations	Etape 5/Documentation
Outil 11 : Ligne du temps	Etape 1/Cadrer Etape 3/Collecter et organiser Etape 4/Analyser
Outil 12 : Revue après action ou Rétrovision	Etape 4/Analyser Etape 7/Adopter, adapter et passer à l'échelle Etape 8/Intégrer
Outil 13 : Méthode des 5 Pourquoi	Etape 4/Analyser
Outil 14 : Élaboration d'une stratégie de communication	Etape 6/Partage les connaissances
Outil 15 : Élaboration d'une stratégie de communication : matrice de communication	Etape 6/Partager les connaissances

Exercice : Démarche et étapes de conduite d'un processus de capitalisation d'expériences filière au sein d'un PDA

<i>Activité</i> : Démarche et étapes de conduite d'un processus de capitalisation d'expériences filière au sein d'un PDA puis synthèse des travaux de groupe en plénière	Durée	Matériel/Support
	1h	<ul style="list-style-type: none"> - Rames de papier - Démarche d'élaboration proposée dans le manuel pour la capitalisation d'expériences - Etapes proposées dans le manuel pour la capitalisation d'expériences

Consignes

- Proposer une démarche spécifique à suivre pour conduire un processus de capitalisation d'expériences filières au sein des PDA.
- Selon la démarche proposée, identifier les étapes à suivre pour capitaliser convenablement les expériences filières.
- Présenter en plénière les résultats

Points saillants à retenir : Démarche de la capitalisation et la valorisation des expériences filières

A l'issue des différentes séances développées, il ressort que la mise en œuvre de la démarche de capitalisation : (i) nécessite un niveau élevé d'engagement ; (ii) doit respecter rigoureusement les phases et étapes successives du processus ; (iii) nécessite de la rigueur intellectuelle dans le développement du processus ; (iv) nécessite l'association de toutes les parties prenantes au processus. En effet, la démarche de la capitalisation des expériences filières doit conduire à un résultat collectif utile à toutes les parties prenantes que ce soit en matière d'acquis positifs ou négatifs.

Les participants se sont également interrogés sur la durée minimale que devrait prendre un processus complet de capitalisation des expériences filières. Par rapport à cet aspect, il a été retenu que le processus de capitalisation dépend de plusieurs facteurs tels que la pertinence du thème, la mobilisation des ressources évaluées dans le TdR, l'efficacité d'action de l'équipe de capitalisation, etc.

Il faut aussi noter que l'arrimage des outils de capitalisation par rapport à chaque étape a été un exercice que les participants ont beaucoup apprécié au cours des différentes sessions de formation.

II.13 Fiche de la séance n°12 : Etapes, outils et Supports de diffusion des produits de la capitalisation d'expériences filières

Titre de la séance 12 : Etapes, outils et Supports de diffusion des produits de la capitalisation d'expériences filières



Durée : 120 mn



Objectifs de la séance

A la fin de la séance, les participants sont capables d'assurer la diffusion d'un document de capitalisation d'expériences filières



Contenu :

- Présentation des étapes de la validation et de la diffusion de la capitalisation
- Présentation des outils de validation et de diffusion de la capitalisation



Evaluation

- Le formateur choisit au hasard 2 participants à qui il demande de citer et de décrire brièvement les étapes de validation et de diffusion des expériences de capitalisation.



Supports à remettre aux apprenants :

- Synthèse des étapes de validation et des outils de diffusion de la capitalisation
- Enoncé de l'exercice

Note synthèse des étapes de validation et des outils de diffusion de la capitalisation

- *Etapes de validation d'une bonne pratique*

Une bonne pratique n'est pas uniquement une pratique qui est bonne, mais une pratique ayant fait ses preuves et permis d'obtenir de bons résultats, et qui est dès lors recommandée comme modèle. C'est une expérience réussie testée et validée au sens large, répétée, qui mérite d'être partagée afin qu'un plus grand nombre de personnes l'approprient.

La validation est ainsi une étape importante et s'appuie sur un certain nombre de critères. L'objet ou le fruit du processus de capitalisation répondant à tout ou partie de ces critères peut être promu sous forme de bonne pratique car certains de ces critères peuvent ne pas s'appliquer à la bonne pratique.

Le fruit de la capitalisation peut être qualifié de bonne pratique si :

Validation de l'objet et du contenu de la capitalisation		Validation du processus de capitalisation
Critères	Explication	Critère transversal
II. Il a fait ses preuves et obtenu de bons résultats	Une « bonne pratique » a prouvé sa pertinence stratégique comme le moyen le plus efficace pour atteindre un objectif spécifique, elle a été adoptée avec succès et a eu un impact positif sur les individus et/ou les communautés	I. Il résulte d'un processus participatif Les approches participatives sont essentielles en ce qu'elles permettent de générer un sentiment d'appropriation des décisions et des actions. Lorsque le processus de capitalisation est
III. Il est reproductible et adaptable	Une « bonne pratique » doit avoir un potentiel de reproductibilité et doit donc pouvoir être adaptée à des objectifs similaires dans des contextes différents	
IV. Il est techniquement réalisable	La faisabilité technique constitue la base d'une « bonne pratique » : elle est simple à prendre et à mettre en œuvre	
V. Il est sensible au genre	Une description de la pratique doit montrer de quelle manière les acteurs, hommes et femmes, impliqués	

	dans le processus, ont pu améliorer leurs moyens d'existence	participatif il revêt la qualité d'une pré-validation. La participation doit être assurée de l'identification de l'objet de la capitalisation à la conception du produit qui sera promu.
VI. Il est durable aux niveaux environnemental, économique et social	Une « bonne pratique » répond aux besoins actuels, en particulier aux besoins essentiels des plus démunis de la planète, sans pour autant compromettre la capacité de répondre aux besoins futurs.	
VII. Il réduit les risques de catastrophes/crises	Une « bonne pratique » contribue à la réduction des risques de catastrophes/crises pour renforcer la résilience	

Lorsque le processus et le produit de la capitalisation respecte ces critères, il peut être qualifié de bonne pratique



BONNE PRATIQUE

- Outils/Supports de diffusion d'une bonne pratique
 - ❖ Les différentes formes de conception du produit pour la diffusion

Dans le but de la capitalisation, le produit peut être conçu sous différente forme qui revêt divers avantages.

Type de produit	Exemple	Avantage
Ecrit	<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de bonne pratique, fiche d'expérience, fiche d'information et étude de cas ; - Note d'orientation politique et notes conceptuelles ; - Communiqués de presse et articles ; - Bulletins d'information, brochures et dépliants ; - Guides et manuels. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Peut être stocké et récupéré au besoin ; ✓ Peut être surligné et annoté ; ✓ Pas besoin d'électricité, d'ordinateur ou d'internet ; ✓ Facile à montrer et à partager.

Type de produit	Exemple	Avantage
Visuel	<ul style="list-style-type: none"> - Infographie ; - Affiches ; - Bandes dessinées ; - Romans photo ; - Boîtes à images 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permet d'utiliser le même produit pour plusieurs langues, ✓ Permet de transmettre rapidement un message ; ✓ Utile lorsque l'attention du public est prévue pour une courte période ; ✓ Adapté à un public illettré.
Audio	<ul style="list-style-type: none"> - Monologues (script) ; - Entretien-interviews ; - Mini dramas ; - Documentaires. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Les gens préfèrent souvent l'écoute à la lecture ; ✓ Les gens peuvent écouter tout en faisant une autre activité ; ✓ Le canal de communication le plus efficace pour les zones rurales reste la radio ; ✓ Adapté à un public illettré.
Vidéo	<ul style="list-style-type: none"> - Vidéos de formation ; - Vidéos participatives ; - Vidéos documentaires. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relate et cadre les histoires des gens dans un contexte ; ✓ Reproduit des scénarios réels plus facilement que par écrit, visuellement, ou juste audio ; ✓ Permet en général d'impliquer plus facilement le public ; ✓ Adapté à un public illettré.
Web	<ul style="list-style-type: none"> - Produit web multimédia ; - Produits d'enseignement à distance en ligne. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adapté à un public utilisant internet ; ✓ Permet de partager des produits écrits, visuels, audio et vidéos ; ✓ Permet de rassembler tous les matériaux en un seul endroit, et facile à partager ; ✓ Permet d'atteindre un plus grand public à faible coût ; ✓ Interactif.

❖ Les canaux de diffusion

Divers canaux peuvent être utilisés pour diffuser le produit de la capitalisation en fonction des objectifs voire de la cible visée.

Type de canal	Exemple	Avantage
Conventionnel	<ul style="list-style-type: none"> - Médias, tels que la télévision, la radio ; - Distribution de documents imprimés (brochures ; fiches, etc) ; - Publicité extérieure ou panneaux publicitaires 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Peut atteindre un grand public dans les zones urbaines et rurales ; ✓ Utiles quand aucun retour/interaction n'est nécessaire ; ✓ Utile pour partager un message clair et sensibiliser les gens sur un sujet.
Numérique	<ul style="list-style-type: none"> - Courrier électronique ; - Média sociaux : - Sites internet ; - Communautés de pratique en ligne ; - Blogs ; - Partage de fichiers ; - Téléphones portables et applications 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permet d'atteindre un large public ayant accès à internet (y compris via un téléphone mobile) ; ✓ Peut accueillir de nombreux types de contenu (audio, vidéo, visuel et écrit) ; ✓ Peut être rapidement partagé et transmis ; ✓ Permet à votre public de communiquer avec vous et les autres ; ✓ Permet aux utilisateurs de faire des commentaires.
Face à face / présentiel	<ul style="list-style-type: none"> - Foires aux savoirs ; - Théâtres et théâtre participatif ; - Visites d'échange et voyages d'étude 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adapté à l'enseignement et à la formation d'un nombre restreint de personnes ; ✓ Adapté pour transmettre des messages sensibles ; ✓ Permet les démonstrations pratiques ; ✓ Permet des discussions participatives et des commentaires directes de la part du public.

II.14 Fiche de la séance n°13 : Critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières (Spécifiques au N4)

Titre de la séance 13 : Critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières (Spécifiques au N4)



Durée : 120 mn



Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, les participants sont capables d'apprécier un document de capitalisation d'expérience.



Contenu :

- Travaux de groupe sur les critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières
- Animation de débats sur les critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières ;
- Synthèse des discussions/échanges sur les critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières



Evaluation

- Réception des résultats des travaux de groupe



Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé de l'exercice
- Synthèse sur les Critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières

Synthèse fiche

Activité	Durée	Matériel/Support
Identification des critères d'appréciation d'un document de capitalisation d'expériences filières puis synthèse des travaux de groupe en plénière	1h	<ul style="list-style-type: none">- Rames de papier- Contenu proposé pour un document de capitalisation

Consignes

- Proposer des critères à suivre dans le but d'apprécier un document de capitalisation d'expériences filières.
- Présenter votre production en plénière.

II.15 Fiche de la séance n°14 : Travaux de groupe sur l'étude de cas

Titre de la séance 14 : Travaux de groupe sur l'étude de cas



Durée :

1h



Objectifs de la séance

Les participants s'approprient des consignes pour conduire convenablement les travaux en commission



Contenu :

Il s'agira ici de présenter les exercices à faire avec les consignes, de mettre les participants en groupe de travail et d'attribuer à chaque groupe un exercice précis du processus de capitalisation puis de facilitation des travaux de groupe.



Evaluation

- Pertinence des questions de compréhension des TDR posées par les participants



Supports à remettre aux apprenants :

- TDR des travaux de groupe pour l'étude de cas

Travaux de groupe

Désigner un modérateur et un rapporteur

Durée : 20 mn

TDR des travaux de groupe pour l'étude de cas

1. Proposer une expérience que vous souhaitez capitaliser en appliquant les critères de sélection comme indiqué dans le tableau suivant :



N°	Critères de sélection de thème de capitalisation	Thèmes de capitalisation			
		1	2	3	n
1	Avoir produit des résultats				
2	Permettre de tirer des enseignements utiles				
3	Être pertinente				
4	Intéresser les parties prenantes				
5	Faire idéalement partie d'une intervention en cours				
6	Disposer de ressources suffisantes				
7	Répondre aux objectifs du processus de capitalisation				
8	Avoir le potentiel de gérer les changements				

2. Montrer la complexité du thème à l'aide d'un dessin riche (commencer par l'inventaire des parties prenantes)
3. Faites une description de l'expérience vécue
4. Formuler 05 questions de capitalisation pour avoir les réponses sûres : Processus/stratégie/approche, acteurs impliqués, activités, résultats, changements, pérennisation
5. Proposer les termes de référence du projet de capitalisation en vous inspirant du canevas suivant.
 - a) Contexte général
 - b) Objectif de la capitalisation
 - c) Questions de capitalisation
 - d) Public cible et produits de capitalisation

Public cible	Produits de capitalisation

e) Equipe de capitalisation

Nom et prénoms	Fonction	Structure	Contacts et adresse électronique

f) Méthodologie de collecte et analyse (étapes, activités)

g) Stratégie de diffusion et communication

h) Responsabilités des acteurs

i) Planning

j) Budget

Points saillants à retenir : Etapes, outils et Supports de diffusion des produits de la capitalisation d'expériences filières

Cette session, en plus de ressortir les étapes et supports de diffusion des produits de capitalisation, a permis aux participants de répertorier à travers des travaux de groupe, les critères d'appréciation d'une bonne pratique à capitaliser. En effet, l'étude de cas développé à l'issue de la session a permis aux participants de mettre en pratique l'ensemble des notions acquises en vue de poursuivre l'internalisation à leurs postes respectifs.

La question relative au coût global d'un processus de capitalisation est également revenue. En effet, les participants se sont interrogés sur comment trouver les ressources suffisantes pour financer la conduite d'un processus de capitalisation et s'il y avait possibilité de l'intégrer dans le budget annuel de leurs structures.

Le rôle du MAEP a également été rappelé dans le processus de capitalisation des expériences filières au niveau des territoires à travers l'accompagnement que doit apporter la cellule de capitalisation du ministère.

Il faut noter que globalement la session a permis aux participants de partager des éléments pratiques avec le consultant en vue d'enclencher des processus de capitalisation une fois dans leurs structures. Ceci s'est traduit par l'identification préliminaire par l'ensemble des participants, des thèmes de capitalisation qu'ils souhaitent développés, une fois dans leurs structures.

ELABORATION PARTICIPATIVE DE PLANS D'ACTIONS ET EVALUATION DE LA FORMATION

❑ Consigne générale pour l'élaboration du plan d'action post-formation

- 1- A partir de l'ensemble des notions acquises au cours de cette session, et tenant compte de votre structure de provenance et du poste que vous occupez, lister les activités/actions majeures que vous comptez faire dans les jours et mois à venir
- 2- Sur la base des actions précédemment citées et en tenant compte de votre planning et des ressources disponibles au niveau de votre structure, proposer une feuille de route (activité/action, période/date de mise en œuvre, échéance, budget, responsable, personnes associées) pour votre parcours post-formation

❑ Consigne générale pour l'élaboration du plan d'action post-formation

Dans la perspective d'une phase post-formation réussie, il sera demandé à chaque participant ou groupe de participants affiliés à un acteur d'établir un plan d'action pour la valorisation des notions acquises au cours de cette formation.

- 1) A partir de l'ensemble des notions acquises au cours de cette session, et tenant compte de votre structure de provenance et du poste que vous occupez, lister les activités/actions majeures que vous comptez faire dans les jours et mois à venir (jusqu'à 2022).
- 2) Sur la base des actions précédemment citées et en tenant compte de votre planning et des ressources disponibles au niveau de votre structure, proposer une feuille de route (activité/action, période/date de mise en œuvre, échéance, budget, responsable, personnes associées) pour votre parcours post-formation.

Pour ce faire, le tableau ci-après peut servir de canevas :

N°	Activités	Responsable	Associés	Principaux résultats/extrants attendus	Date/période de mise en œuvre

II.16 Fiche de la séance n°15 : Evaluation à chaud de la formation

Titre de la séance 15 : Evaluation à chaud de la formation



Durée : 20 minutes

Objectifs de la séance :



- Permettre aux participants d'exprimer leur niveau de satisfaction sur quatre aspects (le déroulé de la formation, le formateur, l'infrastructure et la restauration)

-

Contenu :



- Evaluation de la formation

NB: Les participants sont appelés à apprécier la formation, le formateur, l'infrastructure et la restauration. Ils rempliront également la grille d'évaluation

Evaluation



- Compter le nombre de fiches remplies et reçues

-

Supports à remettre aux apprenants :



- RAS

CONTENU DE LA SEANCE 15

- Prise de parole par participant

- Fiche d'évaluation

RUBRIQUES	Insatisfait	Satisfait	Très satisfait
Préparation de la formation			
Les objectifs de la formation avaient-ils été portés à votre connaissance avant votre arrivée ?			
Avez-vous eu une discussion avec votre hiérarchie concernant cette formation ?			
Organisation de la formation			
Êtes-vous satisfait de l'organisation des pause-café et déjeuners ?			
La durée de la formation vous a-t-elle semblée adaptée ?			
L'effectif des apprenants a-t-il favorisé le bon déroulement ?			
L'environnement d'apprentissage (salle, autres lieux de travail, ...) était-il propice à la formation ?			
Déroulement de la formation			
Les objectifs pédagogiques ont-ils été présentés avec clarté et précision ?			
Le déroulement (séquençage) de la formation a-t-il facilité votre compréhension ?			
Les documents et le matériel utilisé ont-ils favorisé votre apprentissage ?			
Les activités et méthodes pédagogiques utilisées ont-elles favorisé votre apprentissage ?			
Les évaluations ont-elles permis de mesurer la progression de votre compréhension ?			
Contenu de la formation			

Le contenu de la formation a-t-il répondu à vos besoins ?			
Le contenu de la formation était-il conforme au programme annoncé ?			
Les exercices et les activités étaient-ils pertinents par rapport à l'objectif de la formation ?			
Les supports de formation sont-ils clairs et utiles ?			
Animation de la formation			
Le formateur, a-t-il été clair et précis dans ses explications ?			
Le formateur, a-t-il su s'adapter au rythme d'apprentissage des apprenants ?			
Appréciation générale			
Cette formation vous a-t-elle permis d'augmenter votre niveau de connaissance et d'habileté ?			

Ce qui vous a le plus intéressé :

Les réalités actuelles de votre poste, vous permettent-elles de disposer de tous les outils de travail nécessaires pour utiliser ce que vous avez appris au cours de cette formation ?		OUI	NON
Expliquez votre réponse :			

De quels appuis (institutionnels, matériels, humains) avez-vous besoin pour mettre en pratique dans votre environnement de travail, les capacités acquises au cours de la formation ?

Remarques et suggestions

Tableau 7 : Fiche d'évaluation de la formation

II.17 Fiche de la séance n°16 : Cérémonie de clôture de la formation

1.

Titre de la séance : Cérémonie de clôture de la formation



Durée : 20 minutes

Objectifs de la séance :



- Encourager les participants à la mise en œuvre des nouvelles connaissances acquises au sein de leurs différents services

Contenu :



- Discours des autorités

NB : Les participants sont appelés à écouter attentivement les exhortations des autorités

Evaluation



- RAS

Supports à remettre aux apprenants :



- RAS

CONTENU DE LA SEANCE 19

- Prise de parole par les autorités



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.