

Manuel de formateurs et formatrices



Ensemble,
mobilisons-nous dans la prévention des risques
liés au changement climatique !

Méthodes
d'adaptation
au changement
climatique pour
la protection
des ressources
en eau et sol



Formation de formateurs et formatrices sur les mesures d'adaptation au changement climatique

Manuel

Barbara Fröde-Thierfelder

Lisa Kirtz

Avec des contributions par Abdelmajid Jemai

Juillet 2020



Ce manuel a été produit par ECO Consult Sepp & Busacker Partnerschaft avec la contribution du Projet « Adaptation au Changement Climatique pour la protection des ressources en Eau et Sol — ACCES+ » (GIZ), République du Burundi.

Table des matières

INTRODUCTION	1
PARTIE I : CONTEXTE DIDACTIQUE ET CONSIGNES MÉTHODOLOGIQUES	2
1 COMMENT NOUS APPRENONS ?	2
1.1 Neurosciences : leçons brèves sur l'apprentissage en général	2
1.2 ... et plus spécifiquement des adultes	4
2 LE SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ETRE D'UN FACILITATEUR EFFECTIF	6
2.1 Compétences générales	6
2.2 L'écoute active.....	7
2.3 Feedback appréciatif	8
3 METHODES PARTICIPATIVES	10
3.1 Travail en groupe	10
3.2 Partage des informations visualisées avec une boîte à images	11
4 LA PREPARATION EFFICACE D'UN ATELIER	12
4.1 Clarifier les objectifs, et les thèmes et sujets majeurs	12
4.2 Se familiariser avec les participant(e)s et leurs besoins	12
4.3 Définir les objectifs d'apprentissage.....	13
4.4 Clarifier le budget et la logistique	13
4.5 Préparer la structure.....	14
4.6 Clarifier la documentation et les rapports nécessaires	14
4.7 Planification opérationnelle	15
PARTIE II : INFORMATIONS TECHNIQUES PAR SESSION	16
5 SESSIONS DE LA FORMATION	17
5.1 Session 1 : Ouverture.....	17
5.2 Session 2 : Le changement climatique au Burundi.....	18
5.3 Session 3 : Les fonctions de risque au changement climatique	19
5.4 Session 4 : Introduction à la boîte à images	20
5.5 Session 5 : Les mesures d'adaptation	21
5.6 Session 6 : Créer des conditions favorables à l'apprentissage	22
5.7 Session 7 : Utilisation active de la boîte à images, simulations.....	23
5.8 Session 8: Excursion.....	24
5.9 Session 9 : Le projet individuel	25
5.10 Session 10 : Clôture	26
5.11 Application de l'appris : Le projet individuel	27
5.12 Atelier de recyclage.....	28
PARTIE III : GLOSSAIRE	29
PARTIE IV : JOURNAL D'APPRENTISSAGE	34
PARTIE V : SOURCES	40
PARTIE VI : ANNEXES	41
6 MATERIEL POUR LE PROJET INDIVIDUEL	41
6.1 Ébauche du projet individuel	41
6.2 Formulaire pour l'évaluation du projet individuel.....	43

Introduction

L'adaptation au changement climatique est un défi très important pour l'humanité en général ainsi qu'au Burundi. Sans en tenir compte et sans s'adapter, les conséquences du changement climatique mettent en danger la vie ou le bien-être des gens, leurs sources de revenus et tout ce dont ils dépendent comme les ressources naturelles, les animaux, les infrastructures etc.

Le projet GIZ ACCES+ « Adaptation au Changement Climatique pour la protection des ressources en Eau et Sol » se centre sur le renforcement des organisations de la société civile pour relever les défis et les enjeux associés à la gestion durable des eaux et des sols, dans le renforcement des capacités des agricultrices et agriculteurs pour une mise en œuvre des mesures d'adaptation au changement climatique, et autres.

Cette formation de formateurs et formatrices joue un rôle de « courroie de transmission ». Elle a comme objectif stratégique de renforcer les capacités des formateurs et formatrices (participant(e)s) pour qu'ils introduisent des méthodes d'adaptation au changement climatique parmi les membres de leur association.

Comme objectif d'apprentissage, la formation de formateurs et formatrices a pour but de renforcer les capacités des acteurs du développement et d'appuyer les organisations paysannes dans l'adoption et la mise en œuvre efficace de mesures d'adaptation au changement climatique. Cette formation fournit donc une introduction aux bonnes pratiques agricoles, points de départ pratiques de l'adaptation aux effets du changement climatique. Les participant(e)s expérimentent un développement personnel professionnel selon différentes dimensions :

1. **Savoir** : L'adaptation au changement climatique au niveau local comme sujet technique traité (avec orientation sur la gestion adaptée des ressources en eau et sol) et les concepts d'apprentissage des adultes ;
2. **Savoir-faire** : Les méthodes de facilitation à transmettre sont sélectionnées en vue de stimuler un processus d'apprentissage de manière participative et interactive au niveau local, i.e. une boîte à images. La formation de formateurs et formatrices inclut des simulations pour permettre l'apprentissage pratique dans un espace confiné en toute confiance. Il sera demandé aux futurs formateurs et formatrices de préparer leurs propres activités de diffusion.
3. **Savoir être** : Développement des qualités professionnelles à travers des sessions de réflexion et d'échange, p.ex. sur l'attitude en tant que formateur/formatrice, sur comment être un exemple pour le travail avec des adultes... Bien que cet aspect soit souvent omis, il s'agit d'un facteur clé de succès.

Cette formation de formateurs et formatrices est basée sur la formation « *climate proofing* » qui intègre le changement climatique dans des activités de coopération au développement. Cette formation a été élaborée par la GIZ en étroite collaboration avec l'OCDE mais modifiée et enrichie en se focalisant sur l'apprentissage et la méthodologie de la boîte à images afin de mieux correspondre aux objectifs stratégiques et d'apprentissage pertinents pour le Burundi.

Partie I : **Contexte didactique et consignes méthodologiques**

Cette partie vise à encadrer le travail des formateurs et formatrices en tant que facilitateurs d'un processus d'apprentissage pertinent.

1 Comment nous apprenons ?

1.1 Neurosciences : leçons brèves sur l'apprentissage en général

Cette section développe brièvement les principales conclusions des neurosciences sur l'apprentissage. Nous ne tentons pas de fournir un compte rendu complet sur les neurosciences et l'apprentissage, ni de présenter une vue d'ensemble du fonctionnement du cerveau. Cependant, nous mettons en évidence certains faits scientifiques qui soutiennent l'approche didactique des formations « Solutions Bleues » et qui peuvent également vous aider, en tant que formateur/formatrice, à défendre et à expliquer ce que vous pourriez trouver juste en termes de méthodologie et de concept avec des arguments plausibles.

"On ne peut rien apprendre à un homme, on ne peut que l'aider à le trouver en lui-même." Galileo Galilei

Notre cerveau est social

L'apprentissage est beaucoup plus efficace s'il s'inscrit dans un contexte social. Nous sommes particulièrement motivés si nous pouvons agir ensemble avec les personnes avec lesquelles nous sommes en contact.

Facteurs favorables à l'apprentissage : Prendre suffisamment de temps pour apprendre à se connaître, utiliser beaucoup de formats de travail en groupe et réfléchir autant que possible au contexte de travail des participant(e)s.

Nous devons donner un sens à l'apprentissage

Notre cerveau crée du sens, de la signification, et ne peut traiter que ce qui est relié aux connaissances, à l'expérience et aux réseaux neuronaux actifs existants.

Facteurs favorables à l'apprentissage : Les participant(e)s doivent savoir pourquoi ils participent et quel est le but de leur participation au-delà de l'atelier de formation proprement dit dans leur routine quotidienne.

Notre cerveau crée du sens en créant des schémas neuraux

Nous mémorisons les nouvelles connaissances et expériences si elles sont liées à des modèles de connaissances et d'expériences existants.

Facteurs de soutien à l'apprentissage : Reconnaître et apprécier les connaissances et expériences existantes des participant(e)s en les impliquant autant que possible dans l'explication des concepts et des contenus. S'abstenir de donner des cours sur le contenu sans demander au préalable aux participant(e)s ce qu'ils savent eux-mêmes sur le sujet.

Les émotions sont importantes pour l'apprentissage

Une excitation émotionnelle accrue provoque et augmente la neuroplasticité qui permet un apprentissage à long terme. Cela signifie que les participant(e)s doivent être capables de sentir eux-mêmes quels problèmes, défis et besoins ils peuvent résoudre ou réduire en appliquant une méthode ou un processus de changement particulier ou quels besoins, souhaits et désirs ils peuvent satisfaire en appliquant une méthode ou un processus de changement particulier.

Facteurs favorables à l'apprentissage : Créer un environnement d'apprentissage qui permet aux participant(e)s d'entrer en contact avec leurs émotions telles que la réflexion individuelle, les promenades à l'extérieur ou les voyages de rêve.

Notre cerveau traite l'information en tant que parties et en tant que tout en même temps

On se souvient mieux du contenu si on comprend le lien entre les détails et l'ensemble.

Facteurs favorables à l'apprentissage : Alternier entre les niveaux d'abstraction, c'est-à-dire entre le détail et la vue d'ensemble, et créer des liens avec les connaissances et l'expérience existantes.

Nous apprenons par une attention concentrée et une perception périphérique

L'apprentissage est influencé par de nombreux processus inconscients. Ce n'est pas seulement ce que je dis en tant que formateur/formatrice qui est important, mais aussi la façon dont je le dis. De plus, l'environnement d'apprentissage influence l'apprentissage.

Facteurs favorables à l'apprentissage : Appliquer beaucoup de visuels et d'affiches, utiliser des affirmations positives et utiliser des salles de réunion avec une atmosphère agréable.

Nous avons au moins deux types de mémoire

L'apprentissage est plus efficace si nous stockons les connaissances et l'expérience dans différentes zones du cerveau et les relient entre elles, par exemple dans le cortex visuel, sensorimoteur auditif, gustatif et olfactif. Plus les sens sont impliqués, mieux nous apprenons.

Facteurs favorables à l'apprentissage : Appliquer des formats qui transmettent un contenu abstrait de manière physiquement perceptible, comme des jeux et des stimulants avec un arrière-plan systématique.

Les défis favorisent un apprentissage complexe, la peur et la menace l'empêchent

Nous apprenons mieux si nous sommes libérés des contraintes et de la peur et si nous sommes mis au défi de manière positive et motivante. Toutes les structures physiques dont nous avons besoin pour apprendre sont très sensibles au stress, à la peur et à la colère. En "jouant", nous utilisons nos peurs et renforçons notre réseau neural dont nous avons besoin pour résoudre des problèmes spécifiques. Si nous jouons, nous nous ouvrons à un monde dans lequel tout disparaît, ce qui nous empêche de découvrir et d'exploiter pleinement notre potentiel. Si nous jouons, nous ne ressentons aucune pression, aucune contrainte — ainsi la peur disparaît et nous nous sentons pleins de plaisir et libres.

Facteurs favorables à l'apprentissage : Travailler avec la méthode des ça qui permet aux participant(e)s de sortir de leur contexte habituel et de jouer.

N'oubliez pas non plus que la confiance stimule la motivation et réduit le stress : Ne vous présentez pas comme un expert sans faute, mais soyez humble dans le sens d'être ouvert, intéressé et curieux.

Il peut être utile de parler non seulement de vos réussites personnelles, mais aussi de vos échecs et de vos déceptions.

Nous développons généralement des idées dans les périodes de détente

La créativité, l'inspiration spontanée, la reconnaissance intuitive et la résolution innovante de problèmes sont toutes liées par de nombreuses études au "Default Mode Network", un réseau de multiples réseaux de nerfs situés dans différentes zones du cerveau qui sont très éloignées les unes des autres. Ce réseau devient actif lorsque nous nous détendons, par exemple en rêvant. Cela signifie que nous avons besoin de faire des pauses dans notre travail, afin de relier des zones de notre cerveau qui ne le sont généralement pas dans notre routine quotidienne.

Facteurs de soutien à l'apprentissage : Prévoyez suffisamment de pauses pour vous détendre et des formats tels que des jeux ou des promenades à l'extérieur avec des partenaires d'apprentissage.

L'apprentissage est un processus lent

L'apprentissage se fait par le biais du réseau neuronal de notre cerveau. Génétiquement, nous avons la possibilité de développer et de stabiliser des modèles de comportement spécifiques ou non. Ainsi, nous transformons les sentiers initiaux en routes et autoroutes pavées jusqu'à ce qu'ils deviennent comme l'"autoroute allemande", où nous pouvons rouler à grande vitesse, mais ne pouvons plus nous en passer facilement. Pendant la courte durée d'un atelier de formation, nous ne pouvons que déclencher des processus de changement neuro-plastiques efficaces dans notre cerveau. Le véritable changement dans la pensée et l'action ne se produit que par la répétition constante dans la routine quotidienne.

Facteurs de soutien à l'apprentissage : Prévoyez suffisamment de pauses pour vous détendre ou vous détendre avec des stimulants. Prévoyez suffisamment de temps pour les exercices et concentrez-vous plutôt sur un contenu peu nombreux mais intensif. Prévoyez suffisamment de séances de réflexion et de transfert.

1.2 ... et plus spécifiquement des adultes

Pour être un(e) formateur/formatrice efficace, il faut notamment comprendre comment les adultes apprennent mieux. Par rapport aux enfants et aux adolescents, les adultes ont des besoins et des exigences spécifiques en tant qu'apprenants.

Les adultes savent déjà beaucoup de choses. Les adultes ont accumulé une base d'expériences de vie et de connaissances qui peuvent inclure des activités liées au travail, des responsabilités familiales et une éducation et une formation antérieures. Ils doivent être capables d'intégrer de nouvelles idées à ce qu'ils savent déjà s'ils veulent conserver - et utiliser - les nouvelles informations (voir 1.1 « Notre cerveau crée du sens en créant des schémas neuraux »). Le travail du formateur/formatrice consiste à mobiliser d'abord les connaissances des participant(e)s, avant qu'ils n'y ajoutent de nouvelles informations, et à leur donner l'occasion de discuter et de réfléchir aux nouvelles connaissances et de les adapter aux circonstances individuelles.

Comme tous les apprenants, **les adultes doivent être respectés.** Les formateurs et formatrices doivent reconnaître la richesse des expériences que les participant(e)s adultes apportent à la formation. Ces adultes doivent être traités sur un pied d'égalité en termes d'expérience et de connaissances et être autorisés à exprimer librement leurs opinions au sein du groupe.

Les adultes sont autonomes et autodirigés. Ils doivent être libres de se diriger eux-mêmes. Les formateurs et formatrices doivent s'assurer d'agir comme des facilitateurs, en guidant les participant(e)s vers leurs propres connaissances plutôt qu'en leur fournissant des faits. Ils servent de facilitateurs pour le propre processus d'apprentissage des participant(e)s et doivent impliquer activement et refléter leurs intérêts dans la conception de la formation. Ils doivent permettre aux participant(e)s d'assumer la responsabilité des présentations et de l'animation du groupe.

Les adultes sont orientés vers des objectifs et la pertinence (voir 1.1 « Nous devons donner un sens à l'apprentissage »). Lorsqu'ils s'inscrivent à une formation, ils savent généralement quel objectif ils veulent atteindre et apprécient donc un programme éducatif bien organisé et dont les éléments sont clairement définis. Cette classification des buts et des objectifs du cours doit être faite au début de la formation. Les formateurs et formatrices doivent avoir une bonne compréhension de la motivation et des besoins des participant(e)s et doivent continuellement essayer d'harmoniser le contenu et la conception de la formation avec le contexte de vie et de travail des participant(e)s. Ils doivent montrer aux participant(e)s comment une formation les aidera à atteindre leurs objectifs et les faire réfléchir comment elle est applicable à leur travail ou à d'autres responsabilités pour leur être utile. Cela inclus, entre autres, de réfléchir sur les avantages possibles, les conditions préalables, les difficultés, les résistances et la manière de les gérer.

L'apprentissage des adultes se rapporte principalement aux changements de comportement — être capable de faire quelque chose de mieux ou de manière différente qu'auparavant. Cela nécessite des méthodes de formation axées sur l'action, combinées à un retour d'information intensif de la part du formateur/ de la formatrice ou des autres participant(e)s.

Les adultes ne se souviennent que de 10 % de ce qu'ils lisent (par exemple, dans les journaux, dans les diapositives *PowerPoint* - si l'information n'est pas également présentée de manière orale). Ils se rappellent deux fois plus de ce qu'ils entendent, mais seulement 20 %. La moitié des choses qui sont dites et montrées seront mémorisées (voir 1.1 « Nous avons au moins deux types de mémoire »). C'est l'une des raisons pour lesquelles les formateurs et formatrices doivent parler des problèmes et les visualiser ou les montrer en même temps autant que possible. Il est également intéressant pour les formateurs et formatrices que les adultes se souviennent eux-mêmes de 70 % de ce qu'ils disent : par exemple, demandez aux participant(e)s de se tourner vers leur voisin après une conférence et laissez-les parler de ce dont ils se souviennent et ils vont mémoriser un pourcentage beaucoup plus élevé des informations nouvellement présentées !

Enfin, ce sont **les adultes qui se souviennent le mieux de ce qu'ils disent et font** ! Par conséquent, au lieu de donner une conférence sur l'adaptation au changement climatique, laissez les participant(e)s travailler en groupes, laissez-les parler eux-mêmes de la question et laissez-les reconnaître, démontrer et saisir les risques et mesures d'adaptation et à l'aide d'un cas fictif ou, si possible, laissez-les travailler avec et planifier leurs propres cas et projets. Parler, entendre et voir doivent être complétés et améliorés par l'action.

2 Le savoir-faire et savoir-être d'un facilitateur effectif

Un large éventail de compétences et de capacités sont nécessaires au formateur/ à la formatrice pour initier et renforcer des processus d'apprentissage pertinents et efficaces. Dans ce qui suit, nous nous concentrerons sur des compétences que nous jugeons essentielles.

2.1 Compétences générales

Centrés sur le processus

La méthode centrée sur le processus nécessite que les formateurs et formatrices s'appuient sur les connaissances et les expériences existantes des participant(e)s et comprennent qu'un processus d'apprentissage ne part pas de zéro. Elle implique aussi de fournir aux participant(e)s des occasions de s'approprier autant que possible le processus d'apprentissage de façon proactive.

Le formateur/ la formatrice centré sur le processus doit aussi se présenter à la formation avec une conception flexible du processus d'apprentissage et non avec un plan d'action détaillé, prêt à l'emploi. Le formateur/ la formatrice doit être un excellent observateur de la dynamique du processus d'apprentissage et de la dynamique de groupe afin de diriger le processus d'apprentissage avec souplesse. Les formateurs et formatrices doivent se considérer comme des facilitateurs plutôt que des enseignants dont le rôle est de transmettre le plus de connaissances possibles.

Communication

Les formateurs et formatrices doivent être des communicateurs performants et efficaces. Il est important qu'ils sachent écouter attentivement et poser les bonnes questions. Cette dernière qualité est indispensable pour stimuler la réflexion, mais aussi pour amener les participant(e)s à découvrir leur propre potentiel.

Les formateurs et formatrices doivent être capables de se faire comprendre, ce qui implique de s'adapter à un groupe particulier de participant(e)s. Pour communiquer convenablement, ils éviteront le jargon et montreront comment transmettre un message concis ou présenter un contenu spécifique de façon structurée.

Ils ont aussi besoin de pouvoir apporter du feedback qui améliore l'apprentissage et la réflexion. Il est donc bon qu'ils sachent quand passer à la « métacommunication ».

Améliorer l'appropriation et la cogestion

Les formateurs et formatrices doivent être capables de motiver les participant(e)s à jouer un rôle actif dans le processus de formation. Ils doivent donc être prêts à passer le relais, autrement dit à créer des occasions d'apprentissage au cours desquelles les participant(e)s peuvent appliquer de nouvelles compétences et capacités pendant que les formateurs et formatrices leur donnent des conseils et du feedback. En répondant aux besoins et aux attentes des participant(e)s, les formateurs et formatrices les inviteront de façon conséquente à s'approprier de plus en plus le processus de formation même. Créer un forum de cogestion au sein d'un atelier de formation s'est révélé très utile pour développer l'appropriation. Un exemple pour une telle cogestion sont les comités de cogestion, composés de 2-3 représentant(e)s des participant(e)s qui revoient chaque soir ensemble avec les formateurs/formatrices la journée passée et le programme pour le prochain jour, présentent l'atmosphère au sein et les besoins du groupe et adaptent le programme avec les formateurs et formatrices si nécessaire. En

manifestant une attitude de cogestion, les formateurs et formatrices rendent l'offre de cogestion crédible et attractive.

Visualisation

Selon nous, la visualisation est un élément indispensable d'un processus d'apprentissage équilibré, stimulé par le/la participant(e) (voir aussi la section 4.3). Les formateurs et formatrices doivent pratiquer l'art de la visualisation, autrement dit l'utiliser de façon appropriée pour la théorie ou les présentations, et créer des occasions pour les participant(e)s de s'exprimer à travers la visualisation. Les formateurs/ formatrices doivent utiliser la visualisation d'une façon exemplaire tout en accompagnant concrètement les participant(e)s pour les amener à l'utiliser de plus en plus.

Des présentations *PowerPoint* peuvent être utilisées pour les exposés théoriques, mais elles doivent être succinctes et bien présentées, et aller à l'essentiel sans surexploiter la capacité d'assimilation des participant(e)s. Dans le cas de la communication interactive, la visualisation mobile (à l'aide de cartes, marqueurs, panneaux, tableaux, etc.) est plus efficace. Les formateurs et formatrices doivent combiner ces deux approches de la visualisation et utiliser des présentations *PowerPoint* comme exemples de supports d'apprentissage efficaces et non comme un moyen de maximaliser l'information présentée dans un laps de temps donné.

Variabilité méthodologique

Les formateurs et formatrices ont besoin d'un vaste éventail de méthodes de formation pour créer une dynamique d'apprentissage équilibrée. Ils doivent utiliser ces méthodes en suivant un raisonnement méthodologique, ce qui implique de pouvoir toujours expliquer pourquoi ils ont recouru à une méthode particulière à un stade particulier du processus de formation.

Le large éventail d'options disponibles doit s'accompagner de la capacité du formateur/ de la formatrice de combiner ces méthodes utilement, comme l'illustre la conception équilibrée d'un atelier de formation = dramaturgie. Savoir comment utiliser diverses méthodes est un atout de poids pour un(e) formateur/formatrice, mais sa capacité à adapter une méthode aux particularités du groupe avec lequel il travaille est tout aussi importante, selon nous.

En un mot : nous voyons le formateur/ la formatrice moins comme un enseignant et davantage comme un facilitateur du processus d'apprentissage. Il convient donc tout à fait que le formateur/ la formatrice partage ses connaissances et son expérience (par ex. par des exposés et des présentations), mais uniquement dans le cadre d'un programme d'apprentissage interactif et non de façon à les placer sous les projecteurs.

2.2 L'écoute active

L'écoute est l'une des compétences les plus importantes que peut posséder un(e) formateur/ formatrice. La qualité de son écoute a un impact majeur sur l'efficacité de la formation et sur la qualité de la relation avec les participant(e)s. L'écoute active comporte cinq éléments clés. Ils aident tous les formateurs et formatrices à s'assurer qu'ils entendent l'autre personne et que celle-ci sait qu'ils entendent ce qu'elle dit.

1 : Être attentif et écouter avec empathie

Accordez toute votre attention à l'orateur et reconnaissez le message. Reconnaissez que la communication non verbale "parle" aussi fort. Regardez directement l'orateur.

- Évitez d'être distrait par des facteurs environnementaux.
- Concentrez-vous sur l'écoute sans penser déjà comment répondre.
- "Écoutez" le langage corporel de l'orateur.
- Évitez les conversations secondaires lorsque vous écoutez en groupe.

2 : Montrez que vous écoutez

Se détendre et être pleinement présent

- Utilisez votre propre langage corporel et vos propres gestes pour transmettre votre attention.
- Hochez la tête de temps en temps.
- Souriez et utilisez d'autres expressions faciales.
- Notez votre posture et assurez-vous qu'elle est ouverte et invitante.
- Encouragez l'orateur à poursuivre avec de petits commentaires verbaux comme "oui" et "euh huh".

3 : Donnez votre avis

Nos filtres personnels, nos hypothèses, nos jugements et nos croyances peuvent déformer ce que nous entendons. En tant que facilitateur, votre rôle est de comprendre ce qui est dit. Cela peut vous amener à réfléchir à ce qui est dit et à poser des questions.

- Réfléchissez à ce qui a été dit en paraphrasant. "Ce que j'entends..." et "On dirait que vous dites..." sont d'excellents moyens de réfléchir.
- Posez des questions pour clarifier certains points. "Que voulez-vous dire quand vous dites...", "Est-ce que c'est cela que vous voulez dire ?"
- Résumez périodiquement les commentaires de l'orateur.

4 : Différer le jugement

- Interrompre est une perte de temps. Elle frustre l'orateur et limite la compréhension du message.
- Laissez l'orateur terminer.
- Ne l'interrompez pas avec des contre-arguments.

5 : Répondre de manière appropriée

L'écoute active est un modèle de respect et de compréhension. Vous gagnez en information et en perspective. Vous n'ajoutez rien en attaquant l'orateur ou en le rabaissant d'une autre manière.

- Soyez humble, ouvert et honnête dans votre réponse.
- Affirmez vos opinions avec respect.
- Traitez l'autre personne comme elle voudrait être traitée.

2.3 Feedback apprécitif

Un bon feedback nécessite des règles, non seulement pour celui qui le donne, mais aussi pour celui qui le reçoit. Ces règles peuvent être modifiées en fonction du contexte particulier dans lequel le feedback est pratiqué, par ex. un atelier de formation. Nous présenterons ici des règles plus générales pour donner et recevoir du feedback.

Règles pour donner du feedback

a. **Proposez le feedback, prenez rendez-vous.** Dans le cadre d'un atelier de formation, il est

beaucoup plus facile de convenir d'un tel rendez-vous. Les boucles de feedback font partie de l'atelier de formation ce qui ne doit évidemment pas empêcher les formateurs et formatrices de proposer du feedback à l'un des participant(e)s à un moment particulier.

- b. **Parlez de l'attitude et non de la personnalité.** La raison pour laquelle les individus agissent comme ils le font fait partie de leur personnalité. Lors d'une formation, nous cherchons à apprendre de nouvelles façons de procéder, mais nous n'opterons généralement pas pour le « psychocare », surtout si personne ne le demande pas. Donnez à vos partenaires participant(e)s l'occasion de changer dans la mesure où ils le désirent en disant : « J'ai remarqué que tu gérais la situation de telle et telle façon. J'ai aimé/je n'ai pas aimé cela et je préférerais que... » au lieu de dire « tu es si formidable/si agressif/si... ».
- c. **Commencez par donner du feedback sur les choses/l'attitude que vous considérez positives.** Le feedback est souvent gâché parce que celui qui le donne est pressé de partager ses observations critiques. Commencer le feedback de cette façon déclenche une attitude défensive chez celui qui le reçoit. Il est donc conseillé de commencer par le feedback positif/l'appréciation envers les efforts de la personne, ce qui la disposera à écouter ensuite les remarques critiques avec un esprit ouvert.
- d. **Lorsque vous décrivez l'attitude à améliorer, décrivez-la sans jugement.** Il est essentiel de ne pas porter de jugement à ce stade, pour éviter que la personne se place sur la défensive. Il est plus sage d'expliquer les conséquences d'une certaine attitude dans une situation particulière afin de convaincre la personne de ce qui pourrait être amélioré.
- e. **Donnez du feedback en temps utile, sans exagérer.** Donner du feedback immédiatement peut être approprié, mais il peut aussi être utile de laisser les émotions s'apaiser un peu avant de donner ou de recevoir du feedback. Si vous attendez trop longtemps, le décalage dans le temps peut devenir un problème soit parce que la personne qui reçoit le feedback ne se souvient plus assez et de manière détaillée de la situation ou qu'il/elle se demande « Pourquoi a-t-il/elle attendu si longtemps avant de me dire... ? » et entraver ainsi une bonne session de feedback.
- f. **Donnez du feedback sans faire référence à d'autres.** Se référer à quelqu'un d'autre (« J'ai appris de telle personne que tu... ») rend votre message moins convaincant. Vous semblez alors avoir besoin de cette référence pour exprimer votre point de vue. En fonction de la relation entre « telle personne » et le destinataire du feedback, ce dernier peut se mettre en mode défensif.
- g. **Dites clairement qu'il s'agit là de votre perception et non de l'ultime vérité.** La meilleure façon de montrer qu'il s'agit de votre perception est de parler à la première personne. Plus vous tentez de généraliser (« C'est une bonne habitude de... »), moins votre message devient convaincant. L'avantage du « je » réside dans le fait d'éviter une discussion de type « oui <-> non ». Si vous dites « J'ai été blessé par ce que tu m'as dit ce matin », le récepteur ne peut pas s'en sortir avec un « Non ! ».
- h. **Votre feedback est une offre que l'autre personne peut utiliser... ou non.** Trop insister pour que le récepteur annonce ce qu'il modifiera à l'avenir peut gâcher toute la session au tout dernier moment.
- i. **N'attendez pas de changements visibles dans l'immédiat.**

Règles pour recevoir du feedback

- a. **Demandez du feedback quand vous devinez qu'il y a une marge d'amélioration.** Dans le contexte d'un atelier de formation, vous pouvez demander du feedback simplement parce que vous vous considérez comme un élève et que vous voulez profiter de la présence de formateurs et formatrices expérimentés.
- b. **Soyez patient, prenez rendez-vous.** Dans le contexte d'un atelier de formation, il est toujours bon d'être patient, mais prendre un rendez-vous est beaucoup plus facile.
- c. **Refusez le feedback ou proposez un autre moment / lieu si vous n'êtes pas à l'aise avec le sujet, le moment et le lieu, ou la personne.** Il est important pour le récepteur d'assumer cette

responsabilité pour éviter que le feedback ne devienne qu'un exercice de façade, lors d'un atelier de formation, par exemple.

- d. **Concentrez-vous sur l'écoute, n'essayez pas de corriger, d'expliquer et de vous défendre.** Cette règle est la plus ardue parce qu'il y aura probablement des moments où vous vous sentirez appelé à vous défendre. Et si le feedback que vous recevez porte clairement un jugement, vous êtes autorisé à réagir. Vous pouvez vous sentir poussé à expliquer votre attitude, mais il est difficile de distinguer la limite entre expliquer et se défendre.
- e. **Demandez des exemples si vous ne comprenez pas le feedback.** Il s'agit là d'une stratégie importante pour amener celui qui donne le feedback à se montrer plus concret dans sa remarque critique. Il espère peut-être que vous aurez compris ce qu'il veut dire et qu'il n'aura pas besoin de se montrer plus spécifique.
- f. **Réfléchissez au feedback avant d'en parler.** Prenez un moment pour réfléchir et ne vous sentez pas contraint de réagir immédiatement.
- g. **Dites « merci » quand cela suffit.** Quand vous sentez que la personne ajoute une observation critique après l'autre, aidez-la à achever la session de feedback.
- h. **Vous seul décidez des mesures à prendre.** Si vous agissez uniquement pour faire plaisir à la personne qui vous a donné du feedback ou parce qu'elle a mis trop de pression sur vous, vous essayerez peut-être de procéder différemment, mais sans réelle conviction de sorte que vous n'améliorerez pas vraiment votre façon de travailler.

3 Méthodes participatives

3.1 Travail en groupe

Le travail en groupe est une caractéristique indispensable des ateliers de formation participative. Le travail en groupe aide p.ex. à générer des idées, réfléchir à des questions particulières, élaborer des solutions, préparer un planning, etc. Par rapport aux sessions plénières, le travail de groupe laisse beaucoup plus de place aux participant(e)s pour être actifs. Il favorise le dialogue et la réflexion intensive. Dans l'idéal, tous les membres du groupe apportent leur contribution, ce qui n'est pas possible en séance plénière. Le travail en petits groupes donne aux participant(e)s l'occasion de tester leurs capacités d'autorégulation.

En préparant le travail en groupe, les formateurs et formatrices doivent se poser un certain nombre de questions :

- Quels sont les résultats attendus du travail de groupe ?
- Combien de groupes doivent être formés ?
- Comment les groupes doivent-ils être formés ?
- Les groupes doivent-ils travailler sur le même sujet ou sur des questions différentes ?
- Comment les résultats des travaux de groupe doivent-ils être partagés et discutés en séance plénière ?

Les consignes du travail en groupe favorisent un travail efficace :

1. *Les membres du groupe ne mobilisent leur énergie que s'ils ont une compréhension commune claire des raisons pour lesquelles ils doivent travailler ensemble et de la direction que cela prendra.*
2. *Choisir un modérateur, gestionnaire de temps, un secrétaire et un présentateur qui partagera les résultats en plénière.*

Les formateurs/ formatrices doivent appliquer quelques règles générales pour la réussite du travail de groupe :

- Fournir des instructions écrites détaillées pour le travail de groupe.

- Eviter toute apparence de thérapie professionnelle.
- Fournir assez de temps et expliquer clairement les règles concernant la façon dont les groupes peuvent obtenir du temps de travail supplémentaire, si nécessaire.
- Ne pas transiger sur la nécessité d'une présentation visuelle des résultats du travail de groupe.

3.2 Partage des informations visualisées avec une boîte à images

Un processus apprentissage participatif exige des parties de se dédier au partage des informations nouvelles selon une méthodologie qui assure les standards détaillés en chapitre 1.

En général, la visualisation rend les contenus transparents et visibles pour tous et elle aide à partager aisément ce qui émerge du dialogue et de la réflexion. Elle sert de miroir à ce qui peut entraver la communication comme opinions controversées. La visualisation favorise un souvenir collectif mobile puisqu'elle conserve tout le contenu nécessaire pour la documentation photographique. La visualisation augmente les possibilités de participation, en particulier pour ceux qui ne sont pas les premiers à prendre la parole.

La présentation visualisée, y inclus le travail avec une boîte à images, permet en même temps de présenter des informations de manière adaptées aux interlocuteurs et d'inciter l'appropriation à travers l'engagement actif dans la discussion.

Travailler avec une boîte à images

La boîte à images est très appréciée par les animateurs et les agents de développement car elle est facile à transporter et à utiliser. Elle se révèle comme un support adapté et idéal pour un travail de réflexion et de formation avec des petits groupes. La boîte à images est utilisable à deux étapes de l'approche participative : Prise de conscience et formation technique /vulgarisation.

Consignes pour une utilisation efficace d'une boîte à images :

Avant

- Soyez clair sûr l'objectif de l'évènement et orientez-vous selon les besoins de l'auditoire
- Soyez sensible à l'état émotionnel et physique des membres de votre public, et veillez à ce que l'entretien soit fait à des moments où ceux-ci peuvent y participer pleinement, éviter les moments où les gens sont sous l'effet de la détresse émotionnelle ou de la douleur
- Prenez soin de bien comprendre le contenu de la boîte à images avant de l'utiliser
- Informez-vous suffisamment sur le thème que vous allez traiter, p.ex. dans les fiches techniques du projet ACCESS+/ recueil

Pendant

- Assurez que les participant(e)s puissent voir facilement les images. Chaque fois que vous montrez une image, donnez aux participant(e)s le temps de regarder et de comprendre ce que vous leur montrez ;
- Utilisez les « Questions pour discussion » de la boîte à images pour encourager les bénéficiaires à parler de ce qu'ils savent, leurs expériences et sentiments sur le sujet. Engagez votre public dans une discussion sur ces questions, identifiez toutes les perceptions fausses et fournissez des informations factuelles en utilisant les « Informations clés » comme référence et répondez aux préoccupations et questions des bénéficiaires ;

- Ne parlez pas trop, ni trop longtemps. Les personnes apprennent et retiennent plus facilement lorsqu'elles ont la possibilité de reformuler les choses avec leurs propres mots. Aidez les participant(e)s à trouver la bonne manière de retenir les informations importantes que vous leur donnez.
- Fournissez des informations claires et exactes. Utilisez des termes simples, non techniques et locaux, ainsi qu'un langage que vos interlocuteurs comprennent
- Souvenez-vous que les participant(e)s peuvent vous fournir des informations précieuses qui vous permettront de trouver ensemble les propositions les plus appropriées. Prenez le temps de comprendre comment ils se sentent et quelles sont leurs préoccupations.

4 La préparation efficace d'un atelier

Il est demandé aux participant(e)s à la formation de formateurs et formatrices de dupliquer leurs compétences acquises. Ce chapitre donne donc des consignes pour la conception et préparation d'un atelier de duplication.

Même si notre processus de formation se concentre sur l'adaptation aux changements climatiques, nous aimerions présenter ce chapitre de telle façon qu'il puisse aussi être utile pour concevoir des programmes et des ateliers de formation dans d'autres domaines car la conception d'une formation doit être considérée comme un travail transversal. Autrement dit, les étapes et les tâches spécifiques sont pertinentes quel que soit le contenu ciblé par un programme ou un atelier de formation.

4.1 Clarifier les objectifs, et les thèmes et sujets majeurs

La première question concerne les objectifs stratégiques de l'organisation qui initie ou finance la formation. Dans notre cas cette organisation peut être l'association membre du FOPABU qui recevra l'atelier de duplication. Avec celle-ci, il faut clarifier le résultat attendu et l'impact souhaité. Cette clarification forme la base des objectifs d'apprentissage qui orienteront le programme (voir 4.3).

Les formateurs et formatrices doivent aussi se convenir avec l'organisation initiatrice de la formation sur l'approche méthodologique. Souvent une organisation veut une formation centrée sur le contenu dans un minimum de temps tandis que les formateurs et formatrices sont plutôt en faveur d'une approche participative qui demande plus de temps.

A cet égard, les questions suivantes sont particulièrement utiles :

- Pour cet objectif stratégique et les objectifs d'apprentissage, est-ce qu'un atelier suffira ? Faut-il inclure d'autres mesures ? Faut-il réduire les attentes ?
- Quels sont les participant(e)s pertinents ? (Dans un autre contexte, il faut considérer des différents niveaux, comme national, régional, sous-régional, suprarégional)

Au terme de cette clarification, les formateurs et formatrices doivent être convaincus qu'un programme de formation est le meilleur moyen d'atteindre les objectifs de l'organisation initiatrice de la formation. Enfin, les formateurs et formatrices peuvent suggérer d'autres mesures de développement des capacités allant au-delà de la mission des formateurs et formatrices.

4.2 Se familiariser avec les participant(e)s et leurs besoins

L'accord conclu avec l'organisation initiatrice de la formation aura déjà apporté quelques indications concernant les participant(e)s. Lorsque le programme de formation prendra forme, la question « Qui

a besoin d'y participer ? » trouvera une réponse de plus en plus concrète. Des critères sont indispensables pour procéder à une sélection adéquate des participant(e)s. Pour définir les critères, l'objectif stratégique doit être pris en considération. En plus, il faut clarifier la composition du groupe, le nombre des participant(e)s (maximum et minimum), la combinaison des expériences dans le groupe, la représentation égale des deux sexes, etc.

Il peut sembler prématuré, mais le transfert des connaissances commence par la sélection des participant(e)s. Les conditions sont favorables au transfert des connaissances si un(e) participant(e) est mandaté à utiliser le nouveau savoir. Du côté de l'organisation initiatrice de la formation, il est important de prendre des mesures structurelles pour que ce transfert soit réalisé dans la mesure du possible.

Une fois les participant(e)s sélectionnés, il faut se poser cette question : « Qu'attendent-ils du programme de formation ? » Les formateurs et formatrices ont certainement une idée des besoins et des attentes des participant(e)s. En plus, il s'est montré pertinent de donner aux futurs participant(e)s l'occasion d'indiquer ce qu'ils veulent vivre pendant l'atelier de formation afin de le rendre efficace pour eux. On pourrait aussi poser les mêmes questions au sujet de ce qui ne devrait pas se passer. Ce feedback est précieux pour aider les formateurs et formatrices à concevoir un programme ou un atelier de formation. Enfin, des participant(e)s potentiels peuvent être impliqués dans le processus de conception.

4.3 Définir les objectifs d'apprentissage

Pour définir les objectifs d'apprentissage, il est utile de se projeter tout au bout du processus d'apprentissage pour se demander : « Qu'est-ce que les participant(e)s devraient être capables de faire différemment/mieux ? » On anticipe ce que les participant(e)s ramèneront chez eux de l'atelier de formation en termes d'aptitudes et de compétences nouvelles (ici le lien avec l'objectif stratégique).

Les objectifs d'apprentissage donnent déjà des indications sur les étapes du déroulement de l'atelier parce que certains pourraient être atteints « en chemin » alors que d'autres ne pourront être atteints qu'à la fin de l'atelier.

A ce stade de la préparation de l'atelier de formation, il reste encore beaucoup de variables. Il est donc utile de faire la distinction entre objectifs idéaux et objectifs minimaux. Ces derniers pourraient être esquissés dans des scénarios qui aident les formateurs et formatrices à se préparer soigneusement. P.ex. si l'organisation initiatrice de la formation est soudainement confrontée à des restrictions budgétaires inattendues et veut faire l'atelier de formation en une demi-journée au lieu de 2 jours, il pourrait être nécessaire pour les formateurs et formatrices de dire qu'ils ne peuvent même pas atteindre leurs objectifs minimaux avec un délai aussi réduit.

4.4 Clarifier le budget et la logistique

Il s'agit d'une étape décisive dans le processus de conception parce qu'elle implique des négociations avec l'organisation initiatrice de la formation. Elle porte sur le budget disponible et sur les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs du programme de formation. Dans la plupart des cas, il s'agit d'un exercice d'équilibre difficile qui touche les points suivants : nombre de participant(e)s par atelier, durée, lieu, moyens financiers p.ex. pour un expert, une excursion...

A ce stade, il est essentiel pour des formateurs et formatrices de ne pas accepter la responsabilité de poursuivre certains objectifs d'apprentissage si la durée et le nombre de participant(e)s ne sont pas

adaptés de façon à pouvoir les atteindre. Concernant le lieu, des espaces de travail favorables sont suffisamment éclairés et spacieux, loin du quotidien d'organisations agitées pour ne pas être trop absorbés et distraits par le travail quotidien, mais pas trop éloignés non plus. Si le lieu choisi ne leur est pas familier, les formateurs et formatrices peuvent aller y jeter un coup d'œil pour voir s'il convient à un atelier participatif.

4.5 Préparer la structure

En se basant sur les objectifs d'apprentissage, il est nécessaire de décider avec l'organisation initiatrice de la formation s'il sera possible d'arriver au but désiré avec un atelier ou s'il faut envisager une série d'ateliers.

Après, on commence à élaborer un brouillon du déroulement de l'atelier (scénario, plan de modération). Le déroulement de l'atelier décrit la succession des étapes de travail depuis l'ouverture et l'introduction jusqu'à l'évaluation et la clôture de l'atelier de formation. Il incombe aux formateurs et formatrices de prévoir une dramaturgie enthousiasmante et efficace pour l'ensemble du processus d'apprentissage. Il s'agit en quelque sorte d'une esquisse de la façon dont l'atelier est supposé se dérouler. Il est évidemment impossible de prédire comment il se déroulera réellement parce que tout dépend de ce que feront et ne feront pas les principaux acteurs en scène, les participant(e)s.

L'élaboration du scénario détaillé pour le déroulement de la formation se fait mieux en équipe des formateurs et formatrices. Cet effort d'intelligence collective favorise la créativité et la responsabilité partagée. L'introduction de la notion de « temps » rend certaines options méthodologiques plus ou moins faisables. Il n'existe pas de meilleure pratique pour la structure du scénario. Vous devez évidemment dire un mot du quoi = contenu et du comment = méthodes, mais si vous voulez ajouter une colonne intitulée « matériel nécessaire », par exemple, vous êtes libre de le faire.

Elaborer un plan journalier détaillé

Temps	Activité	Méthode	Responsable	Matériel	Commentaires

La tâche principale consiste à combiner des éléments de contenu avec des méthodes spécifiques de façon à créer un processus dynamique d'apprentissage conjoint. Le véritable travail dramaturgique se déroule dans l'élaboration du scénario. A ce stade, il est essentiel d'utiliser un vaste répertoire méthodologique. La variabilité méthodologique contribue à entretenir le dynamisme du processus d'apprentissage parce que les participant(e)s jouent un rôle actif.

On peut voir dans l'élaboration du scénario la nécessité de développer des scénarios différents. Globalement, un scénario suffit pour chaque jour. Il pourrait être utile de prévoir différentes méthodes que vous pouvez employer lorsque le processus de l'atelier est mis sous pression. Le scénario guide les formateurs et formatrices, mais il ne doit pas être conçu comme un plan d'action détaillé à appliquer point par point et mot à mot, sacrifiant ainsi aux principes globaux de la flexibilité méthodologique et de la place centrale du processus.

4.6 Clarifier la documentation et les rapports nécessaires

Les formateurs et formatrices doivent décider au préalable, en consultant l'organisation initiatrice de la formation, comment les résultats et le déroulement de l'atelier de formation devront être étayés par

des documents. Tout dépend de la portée de la documentation, c.-à-d. si elle est élaborée « uniquement » pour les participant(e)s ou si la documentation doit être mise à la disposition d'un public plus vaste, sous une forme plus élaborée (rapport, manuel).

A ce stade, les formateurs et formatrices doivent aussi décider ce qu'ils veulent mettre à la disposition des participant(e)s, en plus de la documentation de l'atelier, pour soutenir le transfert des apprentissages. Ce support pourrait se composer de documents, d'un livre, d'études de cas ou d'un manuel, pour ne citer que quelques exemples.

4.7 Planification opérationnelle

Enfin, l'équipe de formateurs et formatrices répartira les tâches et les responsabilités entre ses membres en fonction de la structure de l'atelier et du scénario élaboré. Un plan d'action mettra en exergue ce qui doit être fait par qui et avec quel degré d'urgence. Ce plan d'action opérationnel facilitera le travail de préparation de l'équipe avant l'atelier de formation. Il inclura l'agenda préliminaire de la réunion de planification finale que les formateurs et formatrices tiendront la veille de l'arrivée des participant(e)s.

Partie II : Informations techniques par session

Cette partie fournit une orientation sur les objectifs d'apprentissage, le contenu, les leçons clés et sources de la formation en général et de chaque session.

Formation complète

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ connaissent les bases du changement climatique et la situation au Burundi, savent les concepts de vulnérabilité, d'impact, de risques et d'options d'adaptation au changement climatique avec orientation sur la gestion adaptée des ressources en eau et sol (dimension savoir) ;
- ▶ savent animer des sessions stimulantes de formation en utilisant la boîte à images pour introduire des méthodes d'adaptation au changement climatique parmi les membres de leurs associations (savoir-faire) ;
- ▶ développement des qualités professionnelles à travers des sessions de réflexion et d'échange, p.ex. sur l'attitude en tant que formateur, sur comment être un exemple pour le travail avec des adultes (savoir être).

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Le concept de changement climatique de manière générale et les changements climatiques au Burundi, le concept d'adaptation au changement climatique et de vulnérabilité
- ▶ Les différentes options d'adaptation notamment sur les thèmes de gestion durable des ressources en eau et des sols (aussi excursion là-dessus)
- ▶ La méthodologie d'analyse de la vulnérabilité et des impacts du changement climatique, ainsi que pour le choix participatif des meilleures mesures d'adaptation selon le contexte
- ▶ Techniques de facilitation avec focus sur l'utilisation de la boîte à images
- ▶ Apprentissage pratique sur la préparation et la facilitation d'une session participative avec la boîte à images
- ▶ Planification du projet individuel, adaptant les concepts, les connaissances et les méthodes apprises au propre contexte de travail
- ▶ Echanges, feedbacks et réflexions pour la gestion de processus d'apprentissage de chaque participant et participante

LEÇONS CLÉS

- ▶ Le changement climatique existe et cause au Burundi une augmentation de la température et des précipitations ainsi qu'un changement des régimes de précipitation.
- ▶ Cela peut influencer la vie, les moyens d'existence ou les sources de revenus des Burundais(es) et requière donc mesures d'adaptations adéquates pour éviter les dommages et limiter les dégâts.
- ▶ Des formations participatives et stimulantes utilisant la boîte à images peuvent aider à analyser la vulnérabilité, montrer des mesures d'adaptation et sélectionner les mesures plus adéquates avec et pour les bénéficiaires.
- ▶ Pour pouvoir faire de bonnes formations, il faut, additionnellement à l'expertise du sujet, le savoir-faire et l'attitude adéquate du facilitateur/de la facilitatrice.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Voire dans les sessions ci-dessous

5 Sessions de la formation

5.1 Session 1 : Ouverture

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ comprennent la pertinence et le fonctionnement de la formation ;
- ▶ se connaissent entre eux et avec les formateurs et formatrices ;
- ▶ font l'expérience comment une ambiance favorable pour l'apprentissage peut être créé.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Mots d'ouverture du projet GIZ ACCES+, de FOPABU et des formateurs
- ▶ Familiarisation entre les participants et formateurs
- ▶ Introduction du cours (objectifs, programme, méthodologie, logistique etc.)

LEÇONS CLÉS

- ▶ Instruit par les formateurs, ensemble nous créons un espace d'apprentissage où quelques règles et le respect mutuels supportent un espace favorable pour l'apprentissage où il est possible d'expérimenter, faire des fautes et en apprendre.
- ▶ Nous sommes tous des apprenants de différents contextes et avec diverses expertises et peuvent bénéficier de la richesse de nos expériences combinées

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

/

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Pose les fondations pour le bon fonctionnement de la formation.

5.2 Session 2 : Le changement climatique au Burundi

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ comprennent les bases de la thématique du changement climatique conceptuel et au niveau global ;
- ▶ connaissent les aspects les plus importants du changement climatique au niveau national (environnemental ainsi que politique) et les alignent avec la réalité de leur filière ;
- ▶ développent des messages clés à utiliser dans le travail avec les bénéficiaires pour être capable d'agir de manière convaincante et motivante ;
- ▶ évaluent les différentes méthodes observées.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Présentation sur les changements climatiques, causes et impacts de manière conceptuelle au niveau global
- ▶ Présentation sur le changement climatique au Burundi (coté climatique/environnemental et politique)
- ▶ Discussion sur les expériences propres avec changement climatique individuellement ou dans la filière
- ▶ Travail en groupe pour créer le lien du changement climatique avec le contexte d'application future, développant des messages clés à utiliser avec les bénéficiaires
- ▶ Réflexion sur les méthodes utilisées en groupe et individuellement.

LEÇONS CLÉS

- ▶ On vit dans une époque où les changements climatiques sont causés par l'émission des gaz à effet de serre par l'humanité. Les effets diffèrent selon le lieu.
- ▶ Au Burundi, on observe et observera surtout une augmentation de la température et des précipitations ainsi qu'un changement des régimes de précipitation.
- ▶ Cela peut causer une prolongation de la saison sèche, réduire la disponibilité de l'eau, causer des précipitations extrêmes et des glissements de terrain et de boue avec l'érosion du sol. Cela peut aussi compliquer le type d'agriculture pratiquée actuellement.
- ▶ Au niveau mondial, comme au Burundi, les actions sont en place pour atténuer/limiter les émissions et s'adapter aux changements négatifs inévitables.
- ▶ Malgré quelques incertitudes il est impératif d'agir. Des messages clés clairs, convaincants et motivants sont nécessaires pour promouvoir l'action.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Sources principales :

- ▶ GIZ 2014 : Analyse intégrée de la Vulnérabilité au Burundi.
- ▶ Première et deuxième Communication Nationale sur les Changements du Burundi et Plan d'Action National d'Adaptation aux changements climatiques PANA

Additionnellement :

- ▶ Site web du projet ACCESS+ : www.climat.bi/
- ▶ Rapports et site web du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, GIEC : <http://www.ipcc.ch>
- ▶ Site web du CCNUCC : www.unfccc.int
- ▶ Service de météorologie, IGEBU, Bujumbura. Burundi.

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Pose les fondations pour toutes les sessions suivantes.

5.3 Session 3 : Les fonctions de risque au changement climatique

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ comprennent les différents points d'entrée pour l'adaptation au changement climatique afin de pouvoir agir de manière systématique ;
- ▶ traduisent les fonctions de risque de manière adaptée à leurs bénéficiaires ;
- ▶ s'inspirent des présentations des autres « traductions » ;
- ▶ adaptent le glossaire à leurs besoins.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Apprentissage par l'action de la terminologie d'adaptation / des fonctions de risque de manière conceptuelle
- ▶ Traduction du concept pour le niveau des bénéficiaires en travail de groupe
- ▶ Présentation des « traductions » en plénière
- ▶ Adaptation individuelle du glossaire

LEÇONS CLÉS

- ▶ Le changement climatique peut causer ou renforcer des risques.
- ▶ Les risques découlent des interactions de la vulnérabilité, de l'exposition et des aléas. Pour diminuer les risques causés par le changement climatique trois différents points d'entrée existent
 - 1) réduire l'exposition,
 - 2) réduire la sensibilité,
 - 3) augmenter la capacité d'adaptation
- ▶ Une explication adaptée constitue la base pour pouvoir travailler avec les bénéficiaires sur les mesures d'adaptation. Les explications peuvent de là différer.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Sources principales :

- ▶ Glossaire du manuel du formateur

Additionnellement :

- ▶ Rapports et site web du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, GIEC : www.ipcc.ch
- ▶ Site web de la CCNUCC : www.unfccc.in

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Exige connaissances de la session 2
- ▶ Pose les fondations pour toutes les sessions à venir

5.4 Session 4 : Introduction à la boîte à images

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ connaissent le contenu de la boîte à images et la méthodologie générale ;
- ▶ expérimentent un exemple d'utilisation de la boîte à images ;
- ▶ discutent le contenu de la boîte à images et son application dans leurs contextes de travail ;
- ▶ combinent les résultats de leurs discussions.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Présentation interactive du contenu et de l'approche méthodologique générale de la boîte à images
- ▶ Simulation d'une formation locale démontrant l'utilisation de la boîte à images
- ▶ Discussion de la méthodologie et de l'application future

LEÇONS CLÉS

- ▶ La boîte à images contient l'analyse de la vulnérabilité et la sélection de mesures d'adaptation ainsi que plusieurs mesures exemplaires.
- ▶ Chaque thème se compose de photos à montrer aux bénéficiaires et de questions pour susciter la réflexion de manière participative sur le thème considéré.
- ▶ L'application exacte dépend du contexte et peut varier selon les situations

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Sources principales :

- ▶ Boîte à images,
- ▶ Manuel du formateur chapitre 4.2

Additionnellement :

- ▶ FAO : Comment travailler avec une boîte à images
- ▶ Fanta Project 2011 : Comment travailler avec une boîte à images

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Exige les sessions 2 et 3
- ▶ Pose les fondations pour les sessions suivantes, surtout 5, 7 - 9

5.5 Session 5 : Les mesures d'adaptation

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ se familiarisent avec les différentes catégories de mesures d'adaptation au changement climatique : information, infrastructure, bonnes pratiques, politique ;
- ▶ analysent les options présentées dans la boîte à images selon ces catégories ;
- ▶ associent les mesures avec les différents points d'entrée de l'adaptation ;
- ▶ connaissent la méthode pour sélectionner les mesures les plus adéquates de manière participative ;
- ▶ réalisent et collectent les points d'entrée pour la thématique dans un contexte de filière/local.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Introduction interactive aux catégories de mesures d'adaptation, y inclus analyse des mesures présentées dans la boîte à images
- ▶ Familiarisation avec les options présentées dans la boîte à images
- ▶ Méthode de sélection participative de mesures plus adéquates
- ▶ Discussion sur les points d'entrée pour la thématique dans un contexte de filière/local

LEÇONS CLÉS

- ▶ Les mesures d'adaptation peuvent être catégorisées comme politiques, bonnes pratiques, information ou infrastructure.
- ▶ Ils envisagent des différents points d'entrée pour mieux protéger les gens et leurs sources de revenus des effets néfastes du changement climatique. Ces mesures dépendent du contexte et il est impératif de les choisir de manière participative avec la population pour qu'ils soient acceptés et durables.
- ▶ Normalement, recours à une combinaison de différentes catégories de mesures, comme des mesures techniques encadrées par des mesures au niveau politique pour développer le plus grand potentiel.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

- ▶ Boîte à images thème 1.2

Additionnellement :

- ▶ Recueil actualisé

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Exige les sessions précédentes, surtout 3 et 4
- ▶ Pose les fondations pour les sessions suivantes, surtout 7 - 9

5.6 Session 6 : Créer des conditions favorables à l'apprentissage

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ partagent leurs expériences dans la préparation de formations et préparent un scénario d'une formation participative y inclus objectif, description des bénéficiaires avec leurs besoins et plan de modération ;
- ▶ échangent, collectent et reflètent ensemble sur les conditions favorables à l'apprentissage : méthodes de facilitation, des qualités professionnelles.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Préparation d'une formation stimulante
- ▶ Partage d'expériences et réflexion sur les leçons apprises sur les facteurs de succès de formations stimulantes

LEÇONS CLÉS

- ▶ Une bonne planification y inclus la définition d'objectifs, l'analyse des participants et leurs besoins, la clarification du budget et de la logistique et l'élaboration d'une structure de formation adaptée et variée est indispensable au succès.
- ▶ Complémentairement, savoir bien faire une facilitation et l'attitude adéquate du facilitateur/de la formatrice sont des aspects souvent omis, bien qu'il s'agisse de facteurs clés de succès.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Sources principales :

- ▶ Manuel du formateur chapitre 5 (et 2 – 4)

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Pose les fondations pour les sessions 7-9

5.7 Session 7 : Utilisation active de la boîte à images, simulations

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ préparent un scénario pour une session de formation utilisant la boîte à images ;
- ▶ expérimentent l'utilisation interactive de la boîte à images dans un espace protégé ;
- ▶ pratiquent la manière de recevoir et de donner un feedback constructif ;
- ▶ analysent l'utilisation de la méthodologie en groupe et individuellement ;
- ▶ ainsi augmentent leur savoir-faire comme facilitateur/facilitatrice utilisant la boîte à images.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Développement d'un scénario pour une session de formation utilisant la boîte à images dans un contexte spécifique
- ▶ Simulations des groupes selon le scénario préparé
- ▶ Feedback et réflexion individuelle

LEÇONS CLÉS

- ▶ Sachant la théorie, le pas à l'application reste un défi.
- ▶ Comme dans tout, la pratique fait la perfection et l'apprentissage par l'application active enseigne beaucoup plus qu'un livre ou une présentation peut faire.
- ▶ Le feedback peut nous indiquer les points forts et faibles et présente une opportunité pour perfectionner la formation, s'il est bienvenu et constructivement exprimé.
- ▶ Suivi d'une réflexion individuelle qui permet de tirer les leçons du vécu, de l'observé et écouté, un grand pas d'augmentation de savoir-faire et de renforcement de capacités est possible.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Sources principales :

- ▶ Boîte à images
- ▶ Manuel du formateur chapitres 2-5

Additionnellement :

- ▶ GIZ 2013 : Intégrer l'adaptation au changement climatique dans la planification du développement - Une formation pratique basée sur un document d'orientation de l'OCDE. Manuel du formateur, page 32 et suivantes

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Exige les sessions antérieures, surtout 4 et 6
- ▶ Pose les fondations pour la session 9

5.8 Session 8: Excursion

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ mettent en pratique le sujet de l'adaptation au changement climatique et les acquis en tant que formateur ;
- ▶ confrontent la théorie et la pratique sur les défis climatiques et les mesures d'adaptions au changement climatique qui seront observés lors de l'excursion ;
- ▶ comparent leurs aperçus avec ceux des membres de leur groupes et préparent une présentation restituant les aperçus principaux ;
- ▶ pratiquent une façon de présentation interactive pour partager leurs résultats ;
- ▶ intègrent les nouveaux aperçus pertinents pour eux-mêmes

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Présentation de l'itinéraire et des informations logistiques sur l'excursion en général
- ▶ Préparation du contenu et de la logistique en groupes de travail
- ▶ Excursion même : visite guidée, rencontres, échanges...
- ▶ Préparation de la restitution en groupe de travail
- ▶ Restitution des résultats par présentation interactive des groupes en plénum et temps individuel pour les noter

LEÇONS CLÉS

- ▶ Confronter les « enseignements purs » avec la réalité, démontre que souvent des petits changements sont nécessaires. Cela n'a rien de négatif par définition parce que ces changements comportent le potentiel d'innovations ou mesures encore plus adaptées.
- ▶ Un changement de scène ancre souvent mieux les aperçus de la théorie.
- ▶ En plus, des observations additionnelles « au long de la route » enrichissent l'apprentissage, qui peut varier jusqu'à un certain degré de personne à personne.
- ▶ Un échange ouvre donc les yeux à d'autres perspectives et facilite l'absorption d'un aspect plus complet de la réalité.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Sources principales :

- ▶ Boîte à images
- ▶ Recueil

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Exige les sessions antécédentes, surtout 2, 3, 5

5.9 Session 9 : Le projet individuel

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ préparent une application de l'acquis en identifiant les objectifs, les bénéficiaires, le contenu, la méthodologie et les logistiques pour une activité de diffusion dans leur contexte de travail ;
- ▶ présentent leurs projets et approfondissent leur apprentissage grâce au feedback et aux présentations des autres participants ;
- ▶ savent quel soutien ils/elles peuvent recevoir dans la période d'application

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Elaboration d'un projet d'application en tandem
- ▶ Echange et feedback entre deux tandems
- ▶ Présentation des projets
- ▶ Planification du soutien pendant la période d'application

LEÇONS CLÉS

- ▶ Tout l'apprentissage des journées précédentes nourrit la planification du projet individuel afin de permettre un impact dans les contextes de travail des participant(e)s.
- ▶ Le feedback ainsi que les présentations des autres peuvent enrichir additionnellement les idées pour le propre projet.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Sources principales :

- ▶ Manuel du formateur, spécialement chapitre 5
- ▶ Ébauche du projet individuel en annexe

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Exige toutes les sessions précédentes

5.10 Session 10 : Clôture

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ revoient et évaluent leur apprentissage ;
- ▶ reconnaissent l'apprentissage et les expériences gagnées entre autres avec des témoignages.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Évaluation
- ▶ Mots d'adieu
- ▶ Remise des attestations
- ▶ Clôture
- ▶ Photo de groupe

LEÇONS CLÉS

- ▶ Les journées passées étaient dédiées à l'apprentissage, qui varie selon chaque personne.
- ▶ Il englobe les trois niveaux : savoir, savoir-faire et savoir être pour constituer tous les aspects nécessaires pour préparer et faciliter des formations stimulantes sur l'adaptation au changement climatique pour les différents bénéficiaires.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

/

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Finalisation de la formation

5.11 Application de l'appris : Le projet individuel

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ revoient, adaptent et précisent leur projet individuel ;
- ▶ planifient et préparent leur projet ;
- ▶ mettent en œuvre leur projet individuel selon leur planification ;
- ▶ documentent le projet réalisé, et réfléchissent dessus.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Précision du projet individuel
- ▶ Planification et préparations pour le projet
- ▶ Mise en œuvre du projet dépendant de la planification de chaque formateur/formatrice formé(e)
- ▶ Documentation et analyse du projet selon le formulaire d'évaluation en annexe
- ▶ Déposition du formulaire d'évaluation par courriel aux formateurs/formatrices

LEÇONS CLÉS

- ▶ Même ayant préparé le projet au cours de la formation de formateurs, la planification demande à être adaptée et précisée jusqu'à sa mise en œuvre.
- ▶ Des imprévus et des défis se présentent toujours, mais étant bien préparé, formé, et flexible, le formateur réussit à réaliser une formation stimulante.
- ▶ Une documentation et une réflexion finale augmentent l'apprentissage qu'on peut gagner comme formateur/formatrice de chaque formation et sert à améliorer la formation suivante.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Tous les apprentissages et documents de la formation de formateurs, spécialement session 9 du manuel du formateur et l'ébauche du projet en annexe.

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ La réalisation du projet individuel ainsi que documentation de celui-ci avec le formulaire d'évaluation en annexe est obligatoire pour pouvoir participer à l'atelier de recyclage et recevoir le certificat.

5.12 Atelier de recyclage

PRINCIPAUX OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Les participant(e)s

- ▶ présentent la mise en œuvre de leurs projets individuels et prennent conscience des expériences faites par les formateurs ;
- ▶ échangent leurs expériences, leçons apprises etc. avec les autres participants ;
- ▶ discutent et identifient des facteurs de succès et les améliorations possibles pour les futures formations/ sensibilisation sur les mesures d'adaptation aux changements climatiques au Burundi et ainsi renforcent le réseautage parmi les formé(e)s.

CONTENU DE LA FORMATION

- ▶ Présentations des mises en œuvre de projets et appréciation du travail effectué
- ▶ Echange sur les expériences, leçons apprises etc.
- ▶ Analyse des facteurs de succès et élaboration de suggestions pour l'amélioration de la méthode
- ▶ Si souhaité, planification de la continuation des échanges entre les formateurs après l'atelier
- ▶ Remise des certificats
- ▶ Clôture
- ▶ Photo de groupe

LEÇONS CLÉS

- ▶ L'échange avec les autres formé(e)s enrichi la discussion et l'apprentissage ou autrement dit : « ensemble, on apprend plus ».
- ▶ Bien que tous les projets soient différents, il y a des facteurs de succès communs.
- ▶ Rester en contact et continuer d'échanger les expériences peut assurer une continuation de l'apprentissage plus enrichissante que si on fait les expériences tout seul.

SOURCES PRINCIPALES ET RESSOURCES ADDITIONNELLES

Formulaires d'évaluation des projets individuels, possiblement d'autres contenus de la formation de formateurs

LIEN AVEC D'AUTRES MODULES

- ▶ Restitution des apprentissages gagnés pendant tout le processus.

Partie III : Glossaire

Les définitions suivent la terminologie actuelle (établi par le GIEC avec son rapport No 5 en 2014), l'illustration en bas provient du travail d'ECO.

La colonne à droite est prévue pour vos propres notes qui vous aideront d'expliquer les termes ou bien une « traduction » au Kirundi.

<p>ALEA</p>	
<p>L'apparition éventuelle d'un événement physique, tendance ou impact physique naturel ou anthropique qui peut causer la perte de vie, des blessures ou d'autres effets sur la santé, ainsi que des dommages et la perte de biens, d'infrastructures, de moyens de subsistance, de fourniture de services et de ressources environnementales. Dans le cinquième rapport du GIEC, le terme aléa fait généralement référence aux événements ou tendances climatiques ou à leurs impacts physiques (GIEC, 2014). (→ voir schéma à la fin du glossaire)</p>	
<p>ADAPTATION</p>	
<p>Le processus d'ajustement au climat actuel ou prévu et ses effets. Dans les systèmes humains, l'adaptation vise à modérer ou éviter les dommages ou à exploiter des opportunités bénéfiques. Dans certains systèmes naturels, l'intervention humaine peut faciliter l'ajustement au climat prévu et ses effets (GIEC, 2014).</p>	
<p>ADAPTATION BASEE SUR LES ECOSYSTEMES</p>	
<p>Les approches de l'adaptation basées sur l'écosystème utilisent la biodiversité et les services éco-systémiques dans le cadre d'une stratégie d'adaptation globale pour aider la population à s'adapter aux effets néfastes du changement climatique. Les approches de l'adaptation basées sur l'écosystème utilisent l'éventail des opportunités pour la gestion durable, la conservation et la restauration des écosystèmes pour offrir des services qui permettent à la population de s'adapter aux impacts du changement climatique. (CDB 2009).</p>	

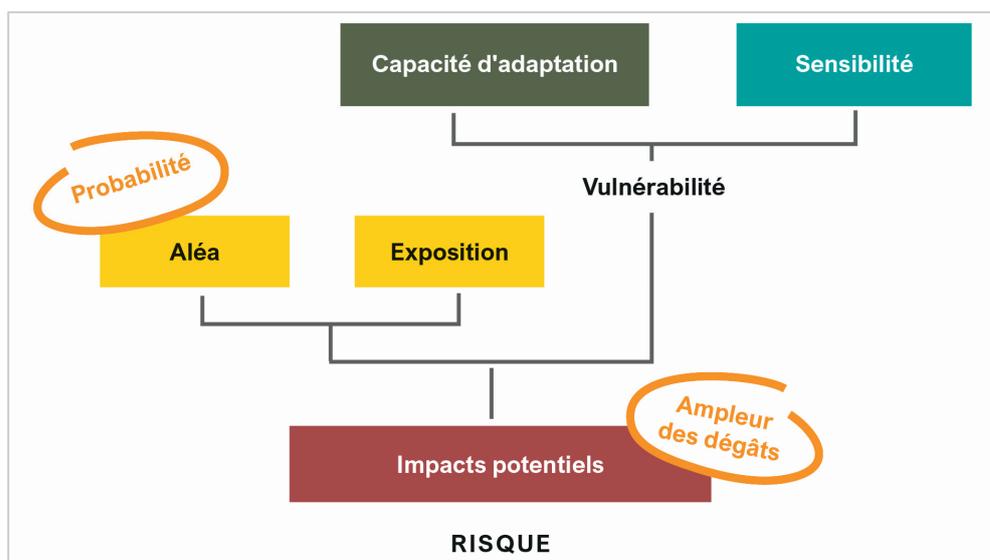
<p>CAPACITE D'ADAPTATION</p>	
<p>La capacité d'adaptation est la capacité d'un système à s'adapter au changement et à la variabilité climatique, à atténuer les dommages potentiels, à tirer profit des opportunités ou à faire face aux conséquences. La capacité d'adaptation dépend du niveau relatif des ressources économiques, de l'accès à la technologie, de l'accès aux informations climatiques, de la capacité d'utiliser les informations, des institutions et de la répartition équitable des ressources d'une société. La capacité d'adaptation est généralement liée au niveau de développement : les pays et les communautés plus développés ont généralement une meilleure capacité d'adaptation. (OCDE sur la base de documents du GIEC)</p> <p>Dans les écosystèmes, la capacité d'adaptation est influencée par la biodiversité (génétique, des espèces, etc.). Dans les systèmes sociaux, la capacité d'adaptation est déterminée par la capacité individuelle et/ou commune de faire face au changement (la capacité d'apprendre, de gérer les risques et les impacts, de développer de nouvelles connaissances et de concevoir des approches efficaces) et par le cadre institutionnel (UICN). (→ voir schéma à la fin du glossaire)</p>	
<p>CHANGEMENT CLIMATIQUE</p>	
<p>Variation de l'état du climat, qu'on peut déceler (par exemple au moyen de tests statistiques) par des modifications de la moyenne et/ou de la variabilité de ses propriétés et qui persiste pendant une longue période, généralement pendant des décennies ou plus. Les changements climatiques peuvent être dus à des processus internes naturels ou à des forçages externes, notamment les modulations des cycles solaires, les éruptions volcaniques ou des changements anthropiques persistants dans la composition de l'atmosphère ou dans l'utilisation des terres. On notera que la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC), dans son article premier, définit les changements climatiques comme des « changements qui sont attribués directement ou indirectement à une activité humaine altérant la composition de l'atmosphère mondiale et qui viennent s'ajouter à la variabilité naturelle du climat observée au cours de périodes comparables ». La</p>	

<p>CCNUCC établit ainsi une distinction entre les changements climatiques attribuables aux activités humaines altérant la composition de l'atmosphère et la variabilité du climat imputable à des causes naturelles (GIEC, 2014).</p>	
<p>EXPOSITION</p>	
<p>L'exposition désigne la présence de personnes, de moyens de subsistance, d'espèces ou d'écosystèmes, de fonctions, ressources ou services environnementaux, d'éléments d'infrastructure ou de biens économiques, sociaux ou culturels dans un lieu ou dans un contexte susceptible de subir des dommages (GIEC, 2014). (→ voir (→ voir schéma à la fin du glossaire)</p>	
<p>IMPACT</p>	
<p>Les impacts sont les effets, sur les systèmes naturels et humains, des phénomènes météorologiques et climatiques extrêmes et des changements climatiques. Dans ce sens, on emploie aussi les termes conséquences ou incidences (GIEC, 2014). Il est question d'impacts potentiels puisque nous ignorons manifestement ce qui se passera exactement à l'avenir et les efforts d'atténuation et d'adaptation d'aujourd'hui pourraient même empêcher leur survenance. Les impacts biophysiques désignent les parties biophysiques d'un système et résultent souvent directement de facteurs de changement climatique, p. ex. infrastructure endommagée par les inondations ou l'érosion du littoral provoquées par une marée de tempête. Les impacts socioéconomiques (dans leur majorité) succèdent aux impacts biophysiques et affectent le développement socioéconomique, p. ex. accès réduit aux services en raison des dégâts aux infrastructures ou diminution des revenus du tourisme en raison de l'érosion du littoral. (→ voir schéma à la fin du glossaire)</p>	
<p>MAUVAISE ADAPTATION (MAL ADAPTATION)</p>	
<p>La mauvaise adaptation désigne des actions d'adaptation qui peuvent conduire à un risque accru d'effets indésirables du climat, une augmentation de la vulnérabilité au changement climatique, ou une diminution du bien-être, maintenant ou dans l'avenir (GIEC, 2014).</p>	

OPTION SANS REGRET	
Mesures d'adaptation qui bénéficient au développement et sont justifiées, peu importe le changement climatique.	
PREVISION CLIMATIQUE	
Une prévision climatique est le résultat d'une tentative d'estimation de l'évolution réelle du climat à l'avenir, ex. à des échelles temporelles saisonnières, interannuelles ou à long terme. Vu que l'évolution future du système climatique peut être très sensible aux conditions initiales, de telles prédictions sont généralement de nature probabiliste (GIEC, 2014).	
PROJECTION	
Une projection climatique est la réponse calculée du système climatique aux émissions ou aux scénarios de concentration des gaz à effet de serre et d'aérosols, souvent basée sur des simulations par des modèles climatiques. Les projections se distinguent des prévisions parce que les projections dépendent des scénarios d'émissions/ concentration/ forçage radiatif utilisé et impliquent des hypothèses – concernant, par exemple, de futurs développements socioéconomiques et technologiques, qui peuvent ou non être réalisés (GIEC, 2014)	
RESILIENCE	
Capacité des systèmes sociaux, économiques ou écologiques à faire face aux événements dangereux, tendances ou perturbations, à y réagir et à se réorganiser de façon à conserver leurs fonctions essentielles, leur identité et leur structure, tout en maintenant leurs facultés d'adaptation, d'apprentissage et de transformation. (GIEC 2014)	
RISQUE	
Conséquences éventuelles et incertaines d'un événement sur quelque chose ayant une valeur, compte tenu de la diversité des valeurs. Le risque est souvent représenté comme la probabilité d'occurrence de tendances ou	

<p>d'événements dangereux que viennent amplifier les conséquences de tels phénomènes lorsqu'ils se produisent. Le risque découle des interactions de la vulnérabilité, de l'exposition et des aléas. Dans le présent document, le terme risque sert principalement à désigner les risques liés au changement climatique (GIEC, 2014). (→ voir schéma à la fin du glossaire)</p>	
<p>SENSIBILITE</p>	
<p>La sensibilité est le degré auquel un système est influencé, positivement ou négativement, par la variabilité ou le changement climatique. Les effets du changement peuvent être directs ou indirects (GIEC, 2014). Dans les systèmes écologiques, la sensibilité est décrite en termes de tolérances physiologiques aux conditions variables. La sensibilité des systèmes sociaux dépend de facteurs économiques, politiques, culturels et institutionnels. Ces facteurs peuvent entraver ou améliorer l'exposition au climat (UICN). (→ voir schéma à la fin du glossaire)</p>	
<p>SYSTEME CONSIDERE</p>	
<p>Le 'système considéré' est l'unité que vous choisissez d'évaluer à l'égard de votre question. Vous pouvez déterminer votre système considéré à des niveaux différents, p. ex. un système de culture unique, un écosystème, une région – selon l'objectif de votre analyse. (Imaginez que vous regardez votre maison depuis des angles différents.) Ailleurs, vous pourriez constater que le 'système considéré' est appelé 'unité d'exposition'.</p>	
<p>VULNERABILITE</p>	
<p>La vulnérabilité est la propension ou la prédisposition à subir des dommages. La vulnérabilité englobe divers concepts ou éléments, notamment les notions de sensibilité ou de fragilité et l'incapacité de faire face et de s'adapter (GIEC, 2014). (→ voir schéma à la fin du glossaire)</p>	

Les fonctions de risque du changement climatique



Partie IV : Journal d'apprentissage

Les pages suivantes vous invitent à réfléchir sur les informations techniques, les méthodes de facilitation et aussi du savoir-être en tant que formateur/ formatrice. Vous trouvez des questions plus ou moins différentes chaque jour – et vous êtes libre d'ajouter d'autres observations.

Du point de vue apprentissage, une réflexion nous permet d'approfondir une nouvelle pensée/expérience afin de la faire plus pertinente et durable.

La manière la plus efficace pour réfléchir est de trouver quelques minutes de tranquillité, de réfléchir individuellement et après de partager ses observations avec un(e) autre formateur/ formatrice. Comme vous désirez, l'autre peut

(1) seulement écouter attentivement sans donner un commentaire et vous allez voir que s'exprimer est déjà un processus neurologique qui avance la clarté. (2) de manière appréciative !!!, partager son observation sur ce que vous avez exprimé et vous allez obtenir une perspective additionnelle.

En tout cas, travailler ensemble vous donne une bonne opportunité de pratiquer l'écoute active (voir page 7).

Jour 1

Savoir : Quelle information technique était nouvelle pour moi ? Est-ce que je retrouve des effets du changement climatique dans mon quotidien/travail ? Est-ce que j'ai encore des questions ?

Savoir-Faire : Quelle inspiration méthodologique retenir pour mon travail ? Décrivez la méthode en détail pour ne pas l'oublier 😊

Savoir-être : Quels sont les valeurs qui orientent l'équipe de formateurs et formatrices ? Comment les ai-je découverts ?

Quels sont les valeurs indispensables qui orientent mon travail comme formateur/formatrice ?

Jour 2

Savoir : Quels sont les risques les plus pertinents dans mon contexte pour démarrer des mesures d'adaptation efficaces ?

Savoir-Faire : Comment je m'imagine de travailler avec la boîte à images ? Quels sont mes questions méthodologiques à discuter demain ?

Savoir-être : Comment réagit l'équipe de formateurs et formatrices à des questions (critiques), contradictions ou contre-propositions concernant le programme ?

Comment est-ce que je me sens et comment je réagis dans une telle situation ? Comment est-ce que je veux réagir et comment est-ce que je peux me faciliter ce comportement désiré ?

Jour 3

Savoir : Quels sont pour moi les travaux essentiels pour assurer une bonne préparation d'un atelier ? Comment les assurer en réalité ?

Savoir-Faire : Donner feedback est une tâche clé d'un(e) formateur/ formatrice. Comment est-ce que je peux assurer une communication appréciative ? (Notez des exemples, ils vous aideront de retenir vos observations)

Savoir-être : Comment ai-je géré mon inquiétude/nervosité dans la simulation ?

Comment ai-je contribué à la préparation en équipe ?

Jour 4

Savoir : Quels sont les défis pratiques en vue d'une adaptation au changement climatique que j'ai observés lors de l'excursion ?

Savoir-Faire : Imaginez qu'après votre retour votre communauté déclenche des activités d'adaptation – quelles contributions voudriez-vous faire et comment ?

Savoir-être : Quels sont mes émotions en vue de la situation sur le terrain ? Quel est ma motivation propre à travailler sur l'adaptation au changement climatique ?

Jour 5

Savoir : Quels sont les messages clé que je veux passer aux membres de mon association ?

Savoir-Faire : Quelles méthodes de facilitation est-ce que je veux-utiliser pour stimuler un processus d'apprentissage de manière participative et interactive ? À quoi dois-je souvenir/payer attention ?

Comment est-ce que je peux assurer la mise en œuvre de mon projet individuel ?

Savoir-être : A mon retour, quel est ma motivation pour mon projet individuel ?

Quelles difficultés est-ce que je vois dans la mise en œuvre de mon projet individuel et comment peux-je les surmonter ?

Partie V : Sources

CDB (Convention sur la diversité biologique), 2009 : Groupe d'experts techniques ad hoc sur la biodiversité et le changement climatique. (<https://www.cbd.int/climate/meetings/ahteg-bdcc-02-02/ahteg-bdcc-02-02-findings-review-en.pdf>)

Fanta Project, 2011 : Comment travailler avec une Boîte à Images (https://www.fantaproject.org/sites/default/files/resources/Cote_dIvoire_Nutrition_Flipchart_Guide_Jan2011.pdf)

FAO : Comment travailler avec une Boîte à Images (<http://www.fao.org/3/w9889f/w9889f03.htm>)

Fröde-Thierfelder et Schwedersky, 2011 : Manuel du formateur. Intégrer l'adaptation au changement climatique dans la planification du développement. (https://www.adaptationcommunity.net/?wpfb_dl=273%20target=)

GIZ, 2013 : Intégrer l'adaptation au changement climatique dans la planification du développement - Une formation pratique basée sur un document d'orientation de l'OCDE. Manuel du formateur.

GIZ 2014 : Analyse intégrée de la Vulnérabilité au Burundi. Volume 1 ("Introduction et Analyse Intégrée de Vulnérabilité face au changement climatique au niveau national"), volume 2 ("Analyse de Vulnérabilité au niveau local") et volume 3 ("Méthodologie détaillée de l'Analyse de Vulnérabilité nationale"). (<http://www.climat.bi/index.php/changement-climatique/analyse-integree-de-la-vulnerabilite-au-burundi>)

GIZ, 2015 : Guide de référence sur la vulnérabilité. Concept et lignes directrices pour la conduite d'analyses de vulnérabilité standardisées. (https://www.adaptationcommunity.net/?wpfb_dl=262)

Heine, 2018: Blue Solutions Trainings. Trainer Manual. (<https://bluesolutions.info/recourses/>), traduction ECO.

GIEC, 2014: Climate Change 2014: Impacts, Adaptation, and Vulnerability. Part A: Global and Sectoral Aspects. Contribution of Working Group II to the Fifth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change. Cambridge University Press, Cambridge, United Kingdom and New York, NY, USA, 1132 pp (<https://www.ipcc.ch/report/ar5/wg2/>)

Service de météorologie, IGEBU, Bujumbura. Burundi. (<http://www.meteo.gov.bi>)

Partie VI : Annexes

6 Matériel pour le projet individuel

6.1 Ébauche du projet individuel

Elaborez une activité de diffusion dans votre contexte de travail suivant l'ébauche ci-dessous :

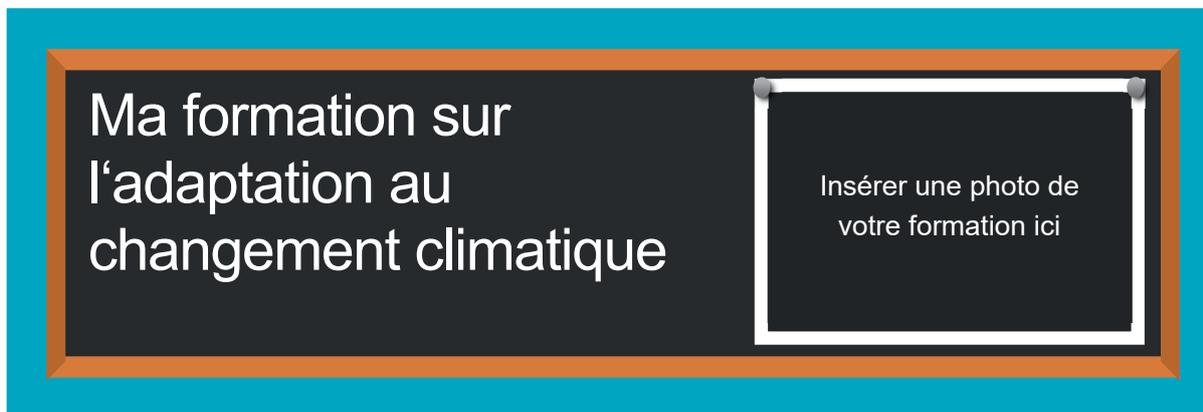
Les objectifs			
L'objectif stratégique			
Les objectifs d'apprentissage			
Les bénéficiaires			
Caractéristiques des bénéficiaires pertinents pour l'activité			
Besoins des bénéficiaires			
Le contenu			
Le thème			
Les sujets majeurs			
La méthodologie			
La logistique			
No. de participant(e)s :	No. de (co-) formateurs/formatrices :	Lieu :	Date et durée :
Matériel :	Budget :	Documentation :	

Temps	Activité	Méthode	Objectif(s) d'apprentis- sage*	Contenu*	Responsable	Matériel	Observations/ commentaires

* catégories optionnelles dans plan journalier détaillé

6.2 Formulaire pour l'évaluation du projet individuel

En tant que formateur/ formatrice, veuillez documenter votre formation réalisée ainsi que l'évaluation par les participant(e)s inclut dans elle en remplissant ce formulaire.



Date et lieu: Facilitateur(s)/Facilitatric(e)s: Numéro de participant(e)s: Durée:

Décrivez brièvement le déroulement de votre formation ici

Qu'est-ce qui a bien fonctionné bien ?	Qu'est-ce qui a mal fonctionné ? Pourquoi ?

Qu'est-ce que vous continuerez/ferez le même la prochaine fois ?	Qu'est-ce que vous ferez différemment la prochaine fois ?

Qu'est-ce que vous avez aimé faire ?

Avec quoi ne vous êtes-vous senti mal à l'aise ?
Comment pourriez-vous changer ceci ?

--	--

Leçons apprises en général

--

Résultats de l'évaluation par les participant(e)s

Est-ce qu'ils/elles jugent cette sensibilisation utile ? Pourquoi (pas) ?

Oui : ___ participant(e)s Non : ___ participant(e)s

Commentaires :

--

Est-ce qu'ils/elles recommandent la diffusion ? À qui ?

Oui : ___ participant(e)s Non : ___ participant(e)s

Commentaires :

--

Ajoutez svp

- votre plan de modération,
- la liste de participant(e)s,
- les résultats de l'évaluation par les participant(e)s, si elle existe en forme écrite.



Formation de formateurs et formatrices sur les mesures d'adaptation au changement climatique

Manuel

ACCES+ / GIZ © 2020