



Cofinancé par l'Union européenne



Mise en œuvre par :
giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



PROMOPÊCHE

Promotion de l'emploi décent et de la
pêche artisanale durable en Mauritanie

التكوين مجال في الممارسات الصحية الحسنة

دليل المكون

FORMATION SUR LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE GUIDE DU FORMATEUR

Version 1 – février 2022



Implemented by



Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH





***FORMATION DES ACTEURS DES PRODUITS DE LA PECHE EN
MAURITAINE***

LE GUIDE DU FORMATEUR

Remerciements

Tout d'abord que tous ceux qui ont participé à l'élaboration de ce document trouvent ici nos remerciements. C'est avec satisfaction que nous tenons à souligner que ce guide résulte d'une très bonne collaboration entre le Ministère des Pêches et de l'économie Maritime ; le programme PROMOPECHE, les autorités de contrôle et les fédérations professionnelles du secteur de la pêche artisanale en Mauritanie.

Il a également permis de développer avec les institutions de contrôle des relations constructives et de confiance qui, nous le souhaitons, doivent se perpétuer.

Nos remerciements s'adressent aux institutions et structures suivantes :

- Ministère des Pêches et de l'Economie Maritime
- Office National d'Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l'Aquaculture (ONISPA)
- Le Marché aux Poissons de Nouakchott
- Centre de Qualification et de Formation aux Métiers (CQFMP)
- Société Nationale de Distribution de poisson
- Fédération Nationale de la Pêche Artisanale (FNPA)
- Fédération Nationale de Pêche (FNP)
- Fédération Mauritanienne des Mareyeurs (FMM)
- Fédération Nationale de Pêche (FNP)
- Fédération libre de la pêche artisanale (FLPA)
- Groupe des Vendeuses de poisson (FLPA)
- Projet ASSPCI
- Centre de transformation la Sirène de Nouakchott
- Entrepreneurs de distributions de poissons petits pélagiques

Ce guide a été réalisé avec l'appui de la composante GIZ du programme PROMOPECHE financé par l'Union Européenne et le gouvernement Allemand

Dr Moez JRIDI
QUALI CONSULT

M. Boubacar NGAIDE
ASMA QUALITE

Table des matières

Table des matières.....	4
0. Préambule.....	6
1. Présentation du guide Formateur	7
2. Présentation de la formation des acteurs de la filière pêche en Mauritanie	8
2.1. Le thème de la formation.....	8
2.2. Les objectifs de la formation.....	8
2.3. Les objectifs pédagogiques de la formation.....	8
3. Le déroulement de la formation	8
3.1. La Malette pédagogique mise à disposition.....	8
3.2. Les moyens pédagogiques	9
3.3. Alternative à l'utilisation du vidéoprojecteur :	9
3.4. Liste des supports pédagogiques en PPT :	9
3.5. Les Bases et les références du formateur relai pour préparer une séance de formation	9
3.6. Documentation et éléments fournis au participants.....	10
3.7. La fiche de présence.....	10
3.8. Le consentement.....	10
4. Le programme de la formation.....	10
5. Les séances de travaux pratiques	12
5.1. L'observation microscopique	12
5.2. Lavage des mains et nettoyage des caisses.....	13
6. La préparation de la séance de formation.....	13
6.1. Introduction.....	13
6.2. Connaître votre contexte d'intervention.....	13
6.3. Connaître le périmètre de votre intervention	13
6.4. Lister vos besoins matériels pour la formation	14
6.5. Activités précédents le démarrage de la formation.....	14
6.6. La maîtrise de votre trac.....	14
7. La conduite de la formation.....	16
7.1. Démarrage de la formation.....	16
7.2. Les règles générales pour animer une formation.....	17
7.3. Conclure une séquence de formation	20
7.4. Evaluer une séquence de formation	20
8. La gestion d'un groupe d'adultes en formation.....	21
8.1. Gérer positivement les difficultés de la vie du groupe.....	21

8.2. Les règles de vie en groupe	21
8.3. La gestion d'un groupe passif	21
8.4. Comportements envers un groupe contestataire	22
8.5. Attitudes en cas d'émergence d'un conflit.....	22
8.6. La gestion d'un groupe hétérogène.....	22
9. Les évaluations de la formation.....	23
9.1. Evaluation des connaissances des participants	23
9.2. Evaluation de la formation par les participants	23
10. ANNEXES.....	24

0. Préambule

La Mauritanie dispose, en raison des conditions hydro-climatiques très favorables, de côtes réputées parmi les plus poissonneuses du monde avec un potentiel exploitable de 1.830.140 tonnes toutes espèces confondues et dont 1.383.000 tonnes en ressources de petits pélagiques (GT IMROP 2019).

Cette importante ressource halieutique a fait du secteur de la pêche un pôle stratégique pour la croissance économique, le développement et la réduction de la pauvreté du pays avec une croissance soutenue de la valeur ajoutée ces dernières années.

Toutefois, la contribution de ce secteur à la consommation nationale reste limitée au regard de son potentiel et des besoins des populations mauritaniennes en situation d'insécurité alimentaire.

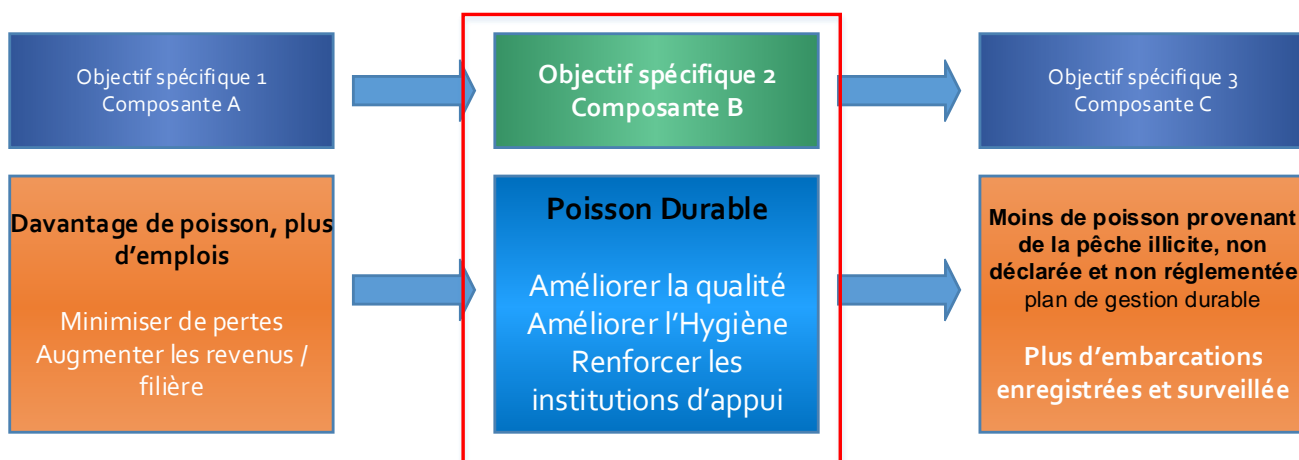
Face à ces enjeux se dressent des obstacles majeurs pour assurer la gestion durable et l'utilisation de ces ressources halieutiques pour lutter contre la pauvreté et contribuer à la sécurité alimentaire de la population mauritanienne notamment :

- Les faibles capacités de conservation et de stockage des embarcations de la pêche artisanale et côtière aux petits pélagiques engendrent d'énormes pertes post captures ;
- Les difficultés pour disponibiliser les produits halieutiques, en particulier les petits pélagiques, pour les populations démunies à l'intérieur du pays confrontées à l'insécurité alimentaire, en raison de l'étendue du territoire et des pertes de qualités notamment sur les produits frais ;
- La quasi absence de stratégies de communication/sensibilisation sur les atouts et les types de consommation des produits de la pêche afin de faire évoluer les habitudes alimentaires des populations notamment non côtières.
- La pêche illicite exercée par des bateaux nationaux, sous-régionaux et des flottilles de pêche lointaines ;

Pour aider la Mauritanie à faire face à ces défis, la GIZ met en œuvre dans le cadre du Fonds fiduciaire d'urgence de l'Union européenne et de l'initiative spéciale « UN SEUL MONDE sans faim – SEWOH » du Ministère fédéral de la Coopération économique et du Développement (BMZ) « le Programme Promopêche - Emploi décent et pêche artisanale durable ».

La composante GIZ du programme Promopêche, initiative SEWOH a réalisé en 2019 une analyse de l'état de l'hygiène, qualité de la chaîne de valeur de la pêche artisanale aux « petits pélagiques » en Mauritanie. Cette étude a débouché sur plusieurs recommandations dont la formation des acteurs de la filière.

La formation s'inscrit dans la composante B : poisson durable. Elle vise à renforcer les capacités des acteurs de la filière en matière de qualité, salubrité et hygiène. Le schéma suivant positionne la composante B.



1. Présentation du guide Formateur

Cet ouvrage se veut un guide méthodologique pour les formateurs relais. Il leur permet

- De construire des situations d'apprentissage pertinentes et efficaces ;
- D'utiliser des méthodes d'enseignement convenant aux objectifs poursuivis ;
- D'adopter les comportements indispensables pour former des adultes ; de créer des conditions facilitant l'apprentissage et l'utilisation des compétences acquises.

Le formateur y trouvera des réponses précises aux questions qu'il se pose :

- Comment formuler des objectifs ?
- Comment choisir des méthodes d'intervention ?
- Que faire en début de session de formation ?
- Comment faire participer ?
- Quel style d'animation adopter ?
- Comment utiliser des projections ?
- Comment s'adapter aux situations délicates ?...

2. Présentation de la formation des acteurs de la filière pêche en Mauritanie

2.1. Le thème de la formation

Les bonnes pratiques d'hygiène et salubrité des produits de la pêche

2.2. Les objectifs de la formation

A l'issue de la session de formation, l'apprenant devrait avoir les connaissances suivantes :

- Comprendre les causes d'altération du poisson et les mesures de prévention
- Appréhender à travers des démonstrations, les bonnes pratiques de manutention à bord, au débarquement et pendant le mareyage
- Apprendre à travailler dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène

2.3. Les objectifs pédagogiques de la formation

A l'issue de la session de formation, l'apprenant doit être apte à :

- Appliquer les mesures de prévention des dangers sanitaires lors des différentes phases transport des produits de la pêche
- Vérifier et améliorer l'application des BPH
- Fournir un poisson frais afin de réduire les pertes post-capture

3. Le déroulement de la formation

3.1. La Malette pédagogique mise à disposition

Une mallette pédagogique a été conçue. Elle couvre 3 jours de formation. Elle est composée de :

Une présentation et un exposé

- Introduction / rappel
- Sensibilisation au monde des dangers (microbiologiques, chimiques, physiques, allergènes, etc.)
- Exposés sur les bonnes pratiques d'hygiène

Exercices et évaluations :

- Exercice préliminaire
- Exercices interactifs (photos)

- Evaluation finale

3.2. Les moyens pédagogiques

Plusieurs moyens pédagogiques et didactiques peuvent être utilisés par le formateur relai:

- Vidéo projection
- Dépliants
- Autocollants
- Illustration des exemples traités et des cas discutés
- Supports sur MS PPT présentés sur place
- Visualisation de cas réels sur support didactiques (vidéo, photos, ...)
- Observation par un microscope optique des bactéries et d'autres microorganismes
- Tests interactifs

3.3. Alternative à l'utilisation du vidéoprojecteur :

Des bâches plastiques conçus spécialement pour remplacer le vidéoprojecteur en cas de non disponibilité de l'électricité ou de l'absence du matériel nécessaire au niveau de la salle de formation.

Ces bâches présentent exactement le même contenu pédagogique des différents supports en format PPT et conçues pour aider et guider le formateur lors du déroulement des séances de formation

3.4. Liste des supports pédagogiques en PPT :

Un ensemble de présentation en PPT sont mis à la disposition des formateurs relais afin de les aider à bien mener leur mission de formation. Elles sont au nombre de dix et figurent de la liste suivante :

- Présentation0 Introduction
- Présentation1 Sensibilisation au monde microbien
- Présentation2 Infections et maladies Alimentaires
- Présentation3 Hygiène personnelle
- Présentation4 Test interactif
- Présentation5 Utilisation de la glace
- Présentation6 Nettoyage-Désinfection
- Présentation7 Critères de fraîcheur
- Présentation8 BPH Transport
- Présentation9 BPH Mareyeurs

3.5. Les Bases et les références du formateur relai pour préparer une séance de formation

Le formateur relai trouve dans les guides des bonnes pratiques d'hygiène (conçu au spécialement pour faciliter la maîtrise de la sécurité alimentaire au profit des acteurs de la filière pêche en Mauritanie) toutes les explications techniques ainsi que les données scientifiques lui

permettent de bien comprendre ces règles et la mise en œuvre sur terrain de ces pratiques. Ces guides sont au nombre de 4 et touchent les différents maillons de la filière pêche à savoir:

- Pêcheurs - Mareyeurs
- Les vendeurs et les vendeurs de poissons
- Les transformateurs des poissons
- Les transporteurs de poissons

3.6. Documentation et éléments fournis au participants

- Nécessaire de prévention Anti-Covid-19 (gel, masques)
- Bloc-notes et stylos
- Dépliants sur les Bonnes Pratiques d'hygiène
- Affiches autocollantes
- Le support de la formation sous PDF (pour le représentant de la fédération)

3.7. La fiche de présence

Le formateur est appelé à remplir, signer et faire signer la fiche de présence (Voir annexe1) :

3.8. Le consentement

Avant d'entamer une séance de formation le formateur doit s'assurer que tous les participants ont donné leur consentement à la prise de données personnelles comme leur numéro de carte d'identité nationale, de leur adresse e-mail ou aussi leur numéro de téléphone. Ils doivent donner aussi le consentement à la prise d'image (photos et vidéos) et à la transmission de coordonnées.

4. Le programme de la formation

Le programme de la formation est étalé sur 3 jours.

Jour 1

- Accueil des participants
- Présentation du formateur et des participants
- Présentation du programme PROMOPECHE (intérêts et objectifs)
- Evaluation de la situation de référence via "pratiques-clé" par "focus group" : utilisation de la grille d'évaluation Recueil des attentes des participants
- Comparaison des attentes par rapport aux objectifs de la formation

Sujet 1

- Notions de microbiologie alimentaires appliquées aux produits de la pêche : bactéries, virus, protozoaires, contaminants chimiques
- Exposition des catégories de dangers sanitaires et de leurs origines et impacts

Sujet 2

- Présentation des dangers sanitaires et des maladies d'origine alimentaire dont la source est le poisson.
- Présentation des mesures générales de prévention contre les maladies et infections alimentaires

Sujet 3

- Explication des impacts de l'insalubrité des produits de la pêche sur la santé humaine et la perte de produits par des études de cas et des démonstrations didactiques

Jour 2

Sujet 1

- Présentation de la notion de "Chaîne du froid continue".
- Enjeux liés à la maîtrise de la continuité de la chaîne du froid en vue de préserver la sécurité des produits
- Etudes des modalités de sa maîtrise sur le plan pratiques et en partant des données du terrain

Sujet 2

- Définition des produits de nettoyage et leurs utilités
- Présentation des notions essentielles sur le respect du nettoyage et désinfection des surfaces ainsi que de la gestion des déchets
- Explication des protocoles de nettoyage et de désinfection des surfaces en vue de réduire les risques liés à la contamination des produits

Sujet 3

- Etude et présentation des règles d'hygiène vestimentaire et de l'hygiène corporelle
- Présentation des règles d'hygiène corporelle et d'hygiène des mains comme axe majeure dans la maîtrise de la sécurité des produits.
- Exposition de cas pratiques et d'exemples pour les bonnes pratiques de lavage des mains

Jour 3

Sujet 1 :

- Les exigences sanitaires réglementaires nationales
- Critères de fraîcheur de poisson et les critères d'altération
- La maîtrise de la chaîne du froid lors du transport des produits de pêche

Sujet 2

- Les opérations de nettoyage et désinfection des engins de transport
- Les moyens de transports : techniques, compositions, contrôles de la température
- Les règles hygiéniques du chargement et l'organisation du moyen de transport

Sujet 3

- La contamination croisée lors du transport des produits de la pêche
- Etude des cas : Les erreurs à ne pas commettre

Evaluation finale

5. Les séances de travaux pratiques

5.1. L'observation microscopique

Afin de faire découvrir le monde microbien aux participants, le formateur relai doit procéder à réaliser une observation microscopique grâce à un microscope fourni pour cette effet.

Un microscope est un instrument qui grossit une image pour voir de petites structures (comme les microbes) en détail. Bien qu'ils existent en différentes tailles, les microscopes possèdent généralement les mêmes éléments : un pied, un oculaire, des lentilles et une platine porte-échantillon. Les étapes de l'utilisation du microscope sont les suivantes :

Etape n°1 : Installer le microscope. Le microscope est à manipuler avec délicatesse. La potence doit être face à vous ainsi que l'oculaire. Placer le petit objectif. Remonter au maximum l'ensemble optique avec la vis de réglage. Dérouler le fil et brancher.

Etape n°2 : Placer l'objet à observer. Placer la préparation microscopique sur la platine en la fixant avec les valets. Régler la luminosité avec le diaphragme (largeur du faisceau de lumière) et l'intensité lumineuse. Descendre complètement la platine afin d'éviter de casser la lame.

Etape n°3 : Faire la mise au point. Effectuer la mise au point en tournant la vis de réglages macrométrique puis micrométrique jusqu'à obtention d'une image nette. Trouver une zone intéressante contenant ce que l'on cherche (voir le début du protocole) et la placer le plus au centre possible.

Etape n°4 : Changer d'objectif. Changer l'objectif en plaçant le moyen objectif (jaune) dans l'axe de la lampe en tournant la tourelle porte-objectifs sans modifier les réglages. Si ça bloque, appeler le professeur. Régler la netteté avec la vis micrométrique. Si vraiment la netteté

ne se fait pas, recommencer au petit grossissement. Recommencer la même démarche du moyen (jaune) ou gros objectif (bleu). Choisir l'objectif le plus adapté à l'objet observé.

Etape n°5 : Ranger le microscope. Eteindre la lumière, débrancher le microscope et enrouler le fil autour. Enlever la préparation microscopique de la platine et descendre la platine au maximum. Replacer le plus petit objectif (rouge) dans l'axe de la lampe.

5.2. Lavage des mains et nettoyage des caisses

Dans cette phase de la formation le formateur relai effectuera deux démonstrations pratiques devant les participants afin de leur montrer les techniques de lavage de mains et de nettoyage désinfection des caisses. Il doit respecter les différentes étapes, le temps alloués à chaque opération et enfin l'utilisation des produits convenables avec respect du dosage et des différents règles citer préalablement lord de l'exposé théorique.

6. La préparation de la séance de formation

6.1. Introduction

Une bonne animation passe par une bonne relation et une bonne prise en compte des autres. Le piège du formateur débutant est souvent de se focaliser sur le contenu. Garder en mémoire les objectifs vous aidera à illustrer avec pertinence vos apports et à recentrer les échanges sur ces objectifs si besoin.

6.2. Connaître votre contexte d'intervention

- Qui allez-vous former ?

Se préparer consiste dans un premier temps à bien repérer à qui vous allez vous adresser (nombre de participants, métier, profil, niveau d'expérience...)

- Dans quel but ?

Quelles sont les finalités de la formation dans laquelle vous intervenez ?

Les outils mis à votre disposition vous apporteront ces informations afin de donner du sens à votre intervention.

6.3. Connaître le périmètre de votre intervention

- Quels outils avez-vous à votre disposition ?

Le "guide animateur" : il décrit, étape par étape, le déroulement de la formation, en vous indiquant le timing, les contenus, les méthodes pédagogiques préconisées. Il fait référence aux supports à utiliser pour chaque séquence.

- Allez-vous intervenir seul ou en co-animation ?

Vous allez peut-être co-animer la formation, pour tout ou partie : renseignez-vous sur le profil de l'autre intervenant:

- Qui prend en charge telle séquence ?

- Quelle sera votre complémentarité ?
- Qu'allez-vous indiquer au groupe sur la justification de cette co-animation ?

6.4. Lister vos besoins matériels pour la formation

- De quoi aurez-vous besoin sur place ?
 - Quels sont les supports dont vous aurez besoin ?
 - Quels sont les supports qui seront remis aux participants pendant ou à la fin de la formation ?
- De quel matériel aurez-vous besoin ?

La formation à animer nécessitera un micro-ordinateur, un vidéoprojecteur, ...

Sachez si vous devez venir avec une clé USB contenant vos supports à projeter ou s'ils seront disponibles sur place.

Validez les compatibilités des matériels et les versions des logiciels.

6.5. Activités précédents le démarrage de la formation

- Découvrez la salle avant les participants pour y trouver vos marques. Vous serez plus disponible ensuite pour accueillir les participants. La disposition de la salle conditionne en grande partie le système de communication du groupe.
- Assurez-vous que vous savez utiliser le matériel mis à votre disposition.
- Disposez les tables en forme de « U ». Vérifiez que chacun puisse lire facilement les documents projetés.
- Ranger tous les documents qui vous seront personnellement utiles, dans l'ordre dans lequel vous en aurez besoin. Préparez les documents que vous remettrez aux participants, dans l'ordre de distribution.

6.6. La maîtrise de votre trac

Le trac est normal et universel. Il touche la plupart des personnes, même celles qui ont l'air très à l'aise. Chacun a ses astuces pour faire avec le trac.

En voici quelques-unes à tester en fonction de votre personnalité :

- Déplacez-vous. Bougez, faites le tour de votre salle, regardez l'endroit d'où vous allez parler. Tous ces mouvements contribuent à dédramatiser la situation et à vous familiariser avec le lieu.
- Ne restez pas seul, prenez contact le plus tôt possible avec chacun des participants : accueillez-les, discutez, plaisantez, regardez-les vraiment.
- Prenez un verre d'eau et recentrez-vous sur votre respiration

7. La conduite de la formation

7.1. Démarrage de la formation

7.1.1. Introduction

Le début d'une session est un moment important qui a une influence forte sur son déroulement. Une introduction doit être mobilisatrice et accueillante.

Pour les participants, c'est le moment de se mettre en condition d'apprentissage. Il est important de créer un bon climat d'apprentissage pour rassurer les participants qui se posent de nombreuses questions.

Pour répondre à ces questions, nous vous proposons quatre étapes.

- Organiser les présentations
- Recueillir les attentes des participants
- Présenter les objectifs, le programme de formation, les méthodes pédagogiques
- Rappeler les règles de l'organisation : les horaires, les pauses, le déjeuner, le téléphone...

7.1.2. Organiser les présentations

- Créer dès le démarrage, une ambiance propice à l'apprentissage.
- Présentation de l'animateur : (Qui êtes-vous? votre parcours ? Pourquoi est-ce vous qui animez?)
- Pour être crédible, vous devez rassurer les participants sur vos compétences. Votre enthousiasme et votre motivation à partager ce moment avec les participants contribue à créer un climat de confiance et à rassurer les participants.
- Présentation des participants : Par un tour de table en proposant un canevas de questions et une durée limitée

7.1.3. Recueillir les attentes des participants

Pour ce faire :

- Questionner
- Écouter
- Reformuler sans déformer ni influencer

Les attentes seront reprises en fin de formation. Si certaines attentes sont en dehors du programme, le préciser d'emblée.

7.1.4. Présenter le programme et le déroulement de la formation

- De façon détaillée et avec clarté (mots simples connues)
- Vous devrez présenter aussi
 - Le contexte

- Les objectifs
 - Les méthodes
 - Le découpage envisagé
 - Les critères de réussite
 - Les modalités pratiques
- Rappeler aux participants qu'ils ne doivent pas hésiter à intervenir, faire part d'une expérience ou poser des questions.
 - Annoncer la réalisation d'une évaluation à la fin de la formation et qu'ils vont avoir des attestations de formation s'ils seront présent durant toute la formation

7.1.5. Rappeler les règles de l'organisation

- Les horaires, les pauses.
- La liberté de parole, d'expression
- La bienveillance : nécessité d'échanger de façon constructive sans porter de jugement de valeur
- L'implication : la participation de chacun est importante pour enrichir la formation.

7.1.6. Les méthodes pédagogiques actives

- Ces méthodes sont cohérentes avec :
 - l'idée d'un adulte acteur de sa formation, qui a besoin de construire ses savoirs lui-même, de leur donner du sens,
 - l'idée que le groupe d'adultes en formation offre une dynamique et des potentialités d'apprentissage.
- La préoccupation du formateur n'est donc pas de transmettre "coûte que coûte" ses savoirs, mais d'amener le groupe à les approprier.
- Le formateur n'est donc plus seulement le détenteur d'un savoir préétabli, il est un facilitateur des apprentissages.
- Il est l'interface entre des contenus de formation et les attentes et besoins des participants.
- L'adulte a besoin de participer activement et de savoir à tout moment où il en est, d'où l'idée de points d'étape réguliers sur ses acquis.

7.2. Les règles générales pour animer une formation

7.2.1. Favoriser la motivation

- Utilisez un langage clair et accessible par tous.
- Assurez-vous que votre message soit correctement interprété.
- Reformulez ou faites reformuler par un autre participant.
- Faites participer.
- Appuyez-vous sur les préoccupations et les centres d'intérêt des participants (Considérez-le et ne le jugez pas par rapport à ce qu'il ne sait pas faire).
- Soyez concret.
- Faites le lien avec sa réalité.
- Appuyez-vous sur les éléments recueillis lors des présentations.
- Soignez le démarrage de votre formation.
- Valorisez les réussites et les progrès
- Donnez le droit à l'erreur.

7.2.2. Faites des points réguliers

- Rappelez ce qui a été fait dans la journée ou la séquence ou faites le rappeler par les participants,
- Comparez avec les objectifs annoncés en introduction,
- Assurez-vous de la compréhension de tous avant de passer à la séquence suivante.

7.2.3. Soigner la qualité de votre communication

LE REGARD

- Soyez toujours face aux participants
- Gardez le contact visuel

LA VOIX

- Pour éviter la monotonie, variez le débit
- Sachez ralentir pour accentuer les parties importantes
- Variez l'intonation pour ne pas être ennuyeux et maintenir l'attention
- Marquez un silence après des paroles importantes pour laisser aux stagiaires le temps de réfléchir sur les points énoncés

LA GESTUELLE

- Évitez les mouvements de nervosité
- Ne triturez pas un crayon ou un objet quelconque

L'ATTITUDE

Soyez détendu pour créer et maintenir une bonne ambiance

Montrez de l'enthousiasme pour le sujet présenté

L'OCCUPATION DE L'ESPACE

Déplacez-vous dans la salle

Changez de place pour souligner tel ou tel point important, mais n'arpentez pas sans cesse la salle

7.2.4. Autres conseils pour une bonne animation

SECURISER

- précisez l'avancement de la formation
- respectez le programme et le timing annoncé
- faites des synthèses régulières
- évaluez les acquis régulièrement

IMPLIQUER

- faites exprimer les présents régulièrement en étant vigilant à la participation de tous
- prenez l'habitude de laisser le groupe répondre aux questions posées, n'intervenez qu'en complément
- demandez aux participants de faire des passerelles avec leur quotidien
- demandez aux participants ce qu'ils vont mettre en œuvre

VALORISER

- leurs interventions en permettant chacun d'être reconnu
- le travail fourni
- faites des liens avec leurs propres expériences
- écoutez et reformulez ce que les participants expriment

LES RAISONS DE L'INCOMPREHENSION

- Apport de connaissances nouvelles
- La capacité d'absorption d'informations nouvelles est limitée.
- Quantité d'informations, rythme... trop élevé.
- Les informations trop nombreuses sont perdues et la fatigue s'installe

QUE FAIRE SI LE FORMATEUR NE SAIT PAS REPONDRE A UNE QUESTION?

- Le formateur panique, se bloque, ses facultés de concentration sont amoindries
- Il craint la réaction du groupe
- Le groupe se pose des questions, doute. Le malaise s'installe...
- Le formateur l'accepte, s'appuie sur les participants ou reporte à plus tard

- Il ne ressent pas la pression du groupe
- Il assume de ne pas savoir sans remettre en cause son rôle de formateur.
- Il peut alors prendre note de la question et y répondre en différé.

Pour le formateur prisonnier de ses supports

N'OUBLIEZ PAS !

- Le visuel est destiné à vos participants, ce n'est en aucune manière votre aide-mémoire.
- Certains diaporamas sont livrés avec des commentaires pour le formateur : pensez à les prendre en compte lors de vos explications

7.3. Conclure une séquence de formation

Les temps de conclusion et d'évaluation permettent aux participants de faire le point sur leurs acquis, de constater leur progression pédagogique, autant d'éléments forts de leur motivation. Ils vous permettront également de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, et d'évaluer vos techniques d'animation et donc :

- Il ne faut pas minimiser ce moment de la formation, il en fait partie intégrante.
- Assurez-vous de toujours avoir le temps de conclure dans de bonnes conditions.
- La conclusion est un écho à l'introduction.
- Rappelez les faits marquants, les principaux points à retenir
- Revenez sur les attentes : ont-elles été satisfaisantes ?

7.4. Evaluer une séquence de formation

Il existe 2 types d'évaluation :

- Evaluation à chaud : pendant et juste en fin de formation (mesure de la satisfaction et des acquis en fin de formation),
- Evaluation à froid : après la formation (mesure des compétences mises en œuvre sur le poste de travail).

8. La gestion d'un groupe d'adultes en formation

L'intérêt du groupe d'adultes en formation doit être maintenu tout au long de la formation. Voici quelques informations et conseils sur la vie d'un groupe d'adultes en formation.

8.1. Gérer positivement les difficultés de la vie du groupe

Un groupe en formation est un « concentré de vie » avec de nombreuses interactions, des affects, des émotions, des personnalités qui s'expriment, des tensions qui apparaissent et peuvent se transformer en conflit.

Le formateur doit être attentif aux signes renvoyés par le groupe ou par les personnes (*désapprobation, fatigue, décrochage...*). Il a intérêt à faire exprimer le malaise ressenti plutôt que de le nier.

L'écoute active et la reformulation sont des outils précieux à mobiliser. Il s'agit de comprendre ce qui est en jeu dans le conflit. Le formateur doit s'interroger sur quel besoin n'est pas satisfait (besoin d'être rassuré, valorisé, entendu ? Besoin d'explication ? Besoin d'une pause ?)

8.2. Les règles de vie en groupe

Confiance en soi et en l'autre, qu'il soit formateur ou apprenant. Chacun reconnaît l'autre pour ce qu'il est en essayant de ne pas s'arrêter à sa première impression ou à ses représentations. D'où la place au respect, à l'écoute, à la civilité.

8.3. La gestion d'un groupe passif

La formation a peut-être été imposée aux participants ou ils y trouvent peu d'intérêt. Vous allez devoir adresser des signes de reconnaissance et de valorisation encore plus forts. Amenez les participants à faire le lien régulièrement entre les contenus abordés en formation et leurs situations professionnelles.

Les participants sont réticents à s'impliquer : il est temps de proposer un exercice, un jeu, une méthode pédagogique active qui implique les participants.

Les participants sont fatigués : Il est temps de faire une pause, tout simplement (*décrochage de la vigilance*).

8.4. Comportements envers un groupe contestataire

Un groupe est rarement entièrement contestataire. Votre atout premier sera de ne pas avoir peur de la contestation, de la laisser s'exprimer tout en la contenant, sans vous mettre en position défensive, et accepter de ne pas toujours avoir raison. La contestation peut être une étape de l'apprentissage.

Il y a ceux qui interrogent pour clarifier et ceux qui interviennent pour s'opposer. Deux attitudes sont nécessaires :

- Accueillir toute interruption pour la comprendre et y répondre ;
- Organiser une procédure: dans ce cas, dès le départ, annoncer la règle. Vous répondrez à toute question portant sur la compréhension ; vous reportez à la fin toute question de fond entraînant le débat.

D'une manière générale, ne craignez pas les questions posées à l'impromptu, elles donnent vie à la formation et la rendent interactive.

Si l'auditoire est réduit, alors vous pouvez répondre plus facilement à toute question ; mais il faut savoir que, dans ce cas, cela allonge votre durée d'intervention.

8.5. Attitudes en cas d'émergence d'un conflit

Si un conflit naît entre des participants, il convient de le traiter avec eux pendant la pause. Le formateur évite de juger ("*c'est bien, c'est mal*"), de donner son point de vue immédiatement. Il rappelle les règles de vie du groupe.

8.6. La gestion d'un groupe hétérogène

Contrairement à ce que l'on croit, un groupe très homogène a du mal à s'ouvrir à de nouvelles méthodes de travail, au changement et au regard critique sur soi, nécessaire à l'apprentissage. Le groupe peut alors ressembler à un "bloc" sans fissure.

Appuyez-vous sur ces différences et sur les compétences des uns et des autres pour alimenter les échanges.

Mais dans tous les cas, il est indispensable de partager les mêmes objectifs en début de formation pour la dynamique de groupe.

9. Les évaluations de la formation

9.1. Evaluation des connaissances des participants

Une évaluation finale des connaissances se base sur un test vrai / faux ou un test QCM adapté. Ce test est en Français et en Arabe. Pour les participants ayant des difficultés, le formateur ou le facilitateur se charge de réaliser le test oralement. (Voir annexe 2)

9.2. Evaluation de la formation par les participants

A la fin de la formation, un formulaire d'évaluation de la formation sera distribué aux participants. Il traite des éléments relatifs à la satisfaction des participants comme expliqué sur l'annexe 3.

Cette évaluation se base sur une attribution de note :

- Mauvais : ☹
- Passable : 😊
- Bien : 😄
- Excellent : 😄😄

10. ANNEXES

ANNEXE 1 :

FORMATION

FICHE DE PRESENCE قائمة الحضور

Groupe	Pêcheurs Mareyeurs	-	Marché poissons	aux	Transporteurs	Salage séchage	/	Vente
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Lieu			La période		Du : / / au . / /			

	Nom et prénom و الاسم اللقب	Jour 1 يوم	Jour 2 يوم	Jour3 يوم	Signature ¹	Téléphone
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Fonction	Formateur / animateur	Co-animateur	Organisateur Facilitateur
Nom et prénom			
Signature			

¹ Par sa signature, le participant consent et autorise les organisateurs de la formation à la prise d'images, photos et vidéos

ANNEXE 2



Mise en œuvre du Plan de formation en Hygiène / Qualité des groupes cibles, acteurs de la chaîne de valeur de pêche artisanale aux « petits pélagiques »

Date / /

NOM et prénoms :

الاسم واللقب:

<h3>EVALUATION DE LA FORMATION</h3> <h3>تقييم التكوين</h3>
--

	POINT	NOTE ¹			
	النقطة	التقييم			
		☹	☺	☺☺	☺☺☺
1	Conformité du contenu avec le programme مطابقة المحتوى مع البرنامج				
2	Valeur ajoutée acquise تحقيق الإضافة				
3	Contenu adapté à votre niveau تلائم لمحتوى مع مستوى المشاركين				
4	Durée adaptée aux objectifs تلائم مدة التكوين مع الأهداف المنتظرة				
5	Apport de connaissances nouvelles اكتساب معلومات ومعارف جديدة				
6	Possibilité d'application du contenu إمكانية تطبيق المعلومات المقدمة				
7	Qualité de l'animation جودة تنشيط التكوين				
8	COMMENTAIRES / RECOMMANDATIONS ملاحظات واقتراحات				

¹ Cochez la case

ANNEXE 3



Mise en œuvre du Plan de formation en Hygiène / Qualité des groupes cibles, acteurs de la chaîne de valeur de pêche artisanale aux « petits pélagiques »

Date / /

NOM et prénoms :

الاسم واللقب

EVALUATION DE LA FORMATION

تقييم التكوين

	POINT النقطة	NOTE ¹ التقييم			
		☹	☺	☺☺	☺☺☺
1	Conformité du contenu avec le programme مطابقة المحتوى مع البرنامج				
2	Valeur ajoutée acquise تحقيق الإضافة				
3	Contenu adapté à votre niveau تلائم لمحتوى مع مستوى المشاركين				
4	Durée adaptée aux objectifs تلائم مدة التكوين مع الأهداف المنتظرة				
5	Apport de connaissances nouvelles اكتساب معلومات ومعارف جديدة				
6	Possibilité d'application du contenu إمكانية تطبيق المعلومات المقدمة				
7	Qualité de l'animation جودة تنشيط التكوين				
8	COMMENTAIRES / RECOMMANDATIONS ملاحظات واقتراحات				

¹ Cochez la case