



# PRÉPARER DES PROPOSITIONS DE FINANCEMENT POUR LES PROJETS LIÉS AUX EAUX SOUTERRAINES

GUIDE DE L'ANIMATEUR

ZA-SADC-GMI-126022-CS-CQS





COMPILÉ ET PRODUIT PAR

**ONEWORLD**

We build resilient futures

Tous droits réservés. En dehors de toute utilisation autorisée par la loi sur les droits d'auteur, aucune partie ne peut être reproduite par quelque procédé que ce soit sans l'autorisation écrite préalable de :

INSTITUT DE GESTION DES EAUX  
SOUTERRAINES DE LA SADC

Dean Street, University of the Free State  
205 Nelson Mandela Drive,  
Bloemfontein, 9300

## CONTEXTE DU PROJET

L'Institut de gestion des eaux souterraines de la SADC (SADC- GMI) vise le projet de gestion durable des eaux souterraines dans les États membres de la SADC grâce au financement du Fonds pour l'environnement mondial (FEM) et de la Commission des eaux internationales en Afrique (CIWA), qui sont administrés par l'Association internationale de développement (IDA). SADC GMI déploie une partie de cette subvention pour viser le projet « Développement d'un manuel de formation sur la préparation des propositions pour accéder au financement des projets d'infrastructure liés aux eaux souterraines » ( « le Projet »). Ce manuel de formation est soumis comme livrable 5 du projet.

## REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier James Sauramba (Directeur exécutif : SADC-GMI) et Kasonde Mulenga (Chef de projet, consultant en infrastructure : SADC-GMI) pour avoir géré ce projet en tant que SADC-GMI.

Nous remercions nos principaux experts et à l'équipe OneWorld qui nous ont aidés à atteindre les objectifs de ce rapport : Belynda Petrie (Expert principal et clé), Arthur Chapman (Expert clé), Ana s Marie (Coordinatrice de projet), Struan Monteith (analyste technique), Tshogofatso Putu (recherche) et Pippa Tsilik (édition).

## CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ

Le développement de ce matériel a été financé par SADC-GMI. Cependant, les opinions exprimées ne reflètent pas nécessairement les politiques ou les points de vue officiels de SADC-GMI. Bien que des efforts raisonnables aient été faits pour s'assurer que le contenu de cette publication est factuellement correct, l'USAID n'assume pas la responsabilité de l'exactitude ou de l'exhaustivité de son contenu et ne sera pas responsable des pertes ou des dommages qui pourraient être occasionnés directement ou indirectement par l'utilisation du contenu de cette publication.



GROUNDWATER MANAGEMENT INSTITUTE

### **Coordonnées de l'organisation qui soumet le projet**

Nom et adresse e-mail du consultant principal Belynda Petrie

belynda@oneworldgroup.co.za

Nom de l'organisation

OneWorld Sustainable Investments (Pty) Ltd.

Site Web de l'organisation

[www.oneworldgroup.co.za](http://www.oneworldgroup.co.za)

Préparé à l'inetention de James Sauramba

Directeur général

[james@sadc-](mailto:james@sadc-gmi.org)

[gmi.org](mailto:james@sadc-gmi.org)

Kasonde Mulenga

Chef de projet

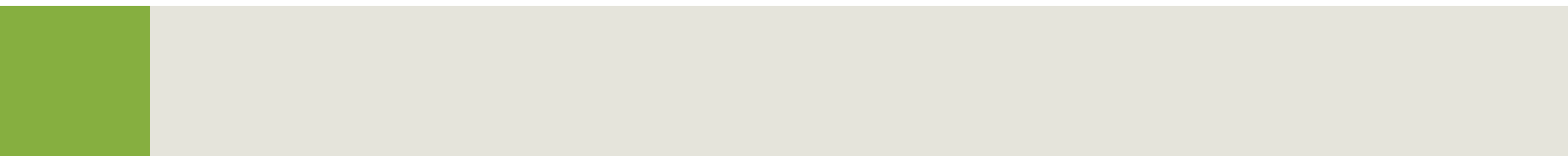
[\[gmi.org\]\(mailto:kasonde@sadc-gmi.org\)](mailto:kasonde@sadc-</a></p></div><div data-bbox=)

Organisation




Institut de gestion des eaux souterraines de la SADC

Site Web

<https://sadc-gmi.org>



# TABLE DES MATIÈRES

<b>Abréviations et acronymes</b>	<b>vi</b>
<b>Introduction</b>	<b>9</b>
 <b>Chapitre 1 : Comment fonctionne le cours</b>	<b>11</b>
Objectifs d'apprentissage détaillés	12
Méthodes et déroulement du cours	13
Évaluation des modules et du cours	13
Aperçu du contenu clé	14
Étapes du développement d'un projet et d'une proposition sur les eaux souterraines	18
Structure des modules	20
Étude de cas	21
 <b>Chapitre 2 : Compétences en matière de formation destinées aux formateurs</b>	<b>23</b>
Principes de l'apprentissage chez les adultes	23
Apprentissage basé sur les problèmes et l'expérience	24
Formation participative	25
Conception et planification des cours de formation	26
Méthodes de formation et d'animation	28
Évaluation : Quand, quoi et comment	30
 <b>Chapitre 3 : Comment planifier et dispenser le cours</b>	<b>31</b>
Planification d'un programme de cours	31
Dispenser une formation en direct : les bases	37
Animation d'une session en ligne	39
Préparation et utilisation du matériel de formation	42
<b>Annexe 1 : Cadre indicatif de la proposition (modèle)</b>	<b>44</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE : TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>44</b>
<b>DEUXIÈME PARTIE : RÉSUMÉ DU PROJET / PROGRAMME</b>	<b>45</b>
<b>TROISIÈME PARTIE : DÉTAILS DU PROJET OU DU PROGRAMME</b>	<b>46</b>
<b>Annexe 2 : Quiz d'évaluation de base</b>	<b>50</b>
<b>Annexe 3 : Travaux pratiques pour les modules 2 et 3</b>	<b>52</b>
<b>Module 2 : Travail pratique : instructions</b>	<b>52</b>
<b>Module 3 : Travail pratique</b>	<b>54</b>
<b>Grilles d'évaluation des travaux pratiques pour les modules 2 et 3</b>	<b>54</b>
<b>Annexe 4 : Examen</b>	<b>58</b>
<b>Première partie : Questions à choix multiples (20 points)</b>	<b>58</b>
<b>Deuxième partie : Question d'application (20 points)</b>	<b>62</b>
<b>Réponses à l'examen</b>	<b>63</b>
<b>Références</b>	<b>64</b>



## Abréviations et acronymes

BAD	Banque africaine de développement
FAE	Facilité africaine de l'eau
BGR	Institut fédéral allemand pour les géosciences et les ressources naturelles
FSCD	Fonds spécial pour le Programme Clim-Dev Afrique
CIWA	Programme pour la coopération dans les eaux internationales en Afrique
CRIDF	Mécanisme de développement d'infrastructures résilientes aux changements climatiques
OSC	Organisation de la société civile
CRTC	Centre et réseau de technologie climatique
DANIDA	Agence danoise pour le développement international
DBSA	Banque de développement de l'Afrique australe
IFD	Institutions de financement du développement
DFID	Ministère du développement international du Royaume-Uni
EES	Évaluation environnementale et sociale
PGES	Plan de gestion environnementale et sociale
SES	Sauvegardes environnementales et sociales
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
GCCA+	Alliance mondiale contre le changement climatique Plus
FVC	Fonds vert pour le climat
PIB	Produit intérieur brut
FEM	Fonds pour l'environnement mondial
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (agence allemande de développement)
GOM	Gouvernement du Malawi
BPM	Biens publics mondiaux
PIC	Partenaire international de coopération
CRDI	Centre de recherches pour le développement international
GIEC	Groupe d'experts intergouvernemental sur le changement climatique
GIRE	Gestion intégrée des ressources en eau
JICA	Agence japonaise de coopération internationale



LCC	Municipalité de Lilongwe
LogFrame	Cadre logique
LWB	Compagnie publique des eaux de Lilongwe
S&E	Suivi et évaluation
SFN	Solutions fondées sur la nature
ONG	Organisation non gouvernementale
NORAD	Coopération norvégienne pour le développement
IDE	Investissement direct à l'étranger
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
AEP	Analyse de l'économie politique
PPF	Mécanismes de financement de la préparation des projets
PPP	Partenariat public-privé
PPT	Microsoft PowerPoint
R&V	Risque et vulnérabilité
RESILIM	Programme de résilience dans le bassin du Limpopo
SADC	Communauté de développement de l'Afrique australe
SDC	Agence suisse pour le développement et la coopération
ODD	Objectifs de développement durable
EESS	Évaluation environnementale et sociale stratégique
SIDA	Agence suédoise de coopération internationale au développement
SIWI	Institut international de l'eau de Stockholm
TOC	Théorie du changement
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'environnement
CCNUCC	Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques
USAID	Agence américaine pour le développement international
CRE	Centre des ressources en eau





## Introduction

Bienvenue au Guide du facilitateur pour le cours de formation sur la préparation des propositions de financement pour les projets liés aux eaux souterraines pour l'Institut de gestion des eaux souterraines de la SADC (SADC-GMI). Le cours de formation est conçu pour accroître les connaissances des stagiaires/participants et pour renforcer leur capacité à préparer des propositions de financement réussies pour les infrastructures liées aux eaux souterraines, en soulignant l'importance de traiter les ressources en eaux souterraines de manière durable.

### But et objectifs du cours

Le but de ce cours est d'aborder les principaux défis rencontrés dans la région de la SADC pour accéder au financement des projets liés aux eaux souterraines. L'accès à un financement à long terme abordable est un défi de longue date et permanent pour les investissements à grande échelle dans les infrastructures d'eau dans la région. En outre, les Partenaires Coopérants Internationaux (PCI, également appelés bailleurs de fonds ou partenaires financiers) sont de plus en plus conscients des risques liés aux investissements en infrastructures qui ne sont pas susceptibles d'être soutenus par des services écosystémiques durables, ce qui rend l'accès au financement plus difficile.

#### Informations clés

Le cours a deux objectifs principaux :

- Renforcer les connaissances des participants sur les opportunités de développement durable des eaux souterraines.
- Renforcer les capacités dans la région de la SADC pour développer des propositions réussies afin de mieux accéder aux financements pour des projets d'eaux souterraines durables.

### Aperçu du cours

Le cours de formation vise à équiper les participants pour qu'ils puissent développer des propositions de projet réussies, d'une manière pratique, une étape à la fois. Le manuel de formation fournit un contexte réel à partir d'une étude de cas pertinente dans la région de la SADC pour cimenter l'apprentissage par des exemples pratiques.

En plus de ce Guide du Facilitateur, le matériel de formation comprend les éléments suivants :

- Manuel de formation pour les participants : comprenant quatre modules de contenu composés d'informations de base, d'infographies, de liens vers des vidéos d'experts (réalisées pour ce cours), de lectures obligatoires et supplémentaires, de forums de réflexion/discussion et d'auto-évaluation.
- Fichier de contenu de base : comprenant environ 50 diapositives qui contiennent les informations clés sur la façon de développer une proposition de projet d'eau souterraine réussie et bancable.
- Manuel des partenaires de la coopération internationale (PCI) : Une base de données (fichier Excel) donnant des informations sur les bailleurs de fonds disponibles pour les projets sur les eaux souterraines, et les types de projets qu'ils financent, pour la région SADC, conçu spécifiquement pour ce cours.
- Compétences de formation PPT : Diaporama sur les compétences de formation et le renforcement des capacités, etc. (lié au chapitre 2 de ce manuel)



google drive : <https://sites.google.com/view/gwfundingcourselibrary>.



## Participants au cours / public cible

Ce cours s'adresse aux personnes travaillant dans la région de la SADC sur le développement des ressources en eau, et à celles qui souhaitent renforcer leurs compétences dans le développement de propositions de financement réussies pour le développement des eaux souterraines. Le cours s'adresse aux praticiens des eaux souterraines de toute la région de la SADC, y compris les participants de :

- Les départements gouvernementaux, tels que les départements des eaux souterraines, de l'eau et du développement des infrastructures, du changement climatique et de l'environnement, et les départements responsables du financement des projets.
- Les institutions financières qui sont mandatées pour financer l'infrastructure des eaux souterraines et le développement des ressources.
- des ONG, des universités et du secteur privé qui soutiennent le développement des ressources en eau.

Le cours suppose que les participants ont une certaine compréhension du rôle que jouent les eaux souterraines dans la sécurité de l'eau dans la région, avec une certaine expérience dans le domaine des eaux souterraines, sur le plan professionnel ou éducatif. En tant que telle, cette formation de niveau intermédiaire sera particulièrement utile pour les praticiens chevronnés de la gestion des ressources en eau.

## Le guide de l'animateur

Ce guide de l'animateur comporte deux parties. La première partie fournit un soutien à l'animateur sur le fonctionnement du cours et sur la manière de travailler avec les quatre modules du manuel de formation et ses différentes caractéristiques (Partie 1). La seconde partie fournit des conseils sur les compétences de formation (ou formation des formateurs) (Partie 2).

Le Guide de l'animateur est donc structuré comme suit :

**Chapitre 1 :** Comment fonctionne le cours : Ce chapitre comprend une partie du module d'introduction du Manuel de formation destiné aux participants, mais il est adapté ici pour guider les animateurs. Ce chapitre :

- explique les caractéristiques du Manuel de formation et comment l'utiliser ; et
- explique où trouver des ressources supplémentaires telles que les tâches d'évaluation.

**Chapitre 2 :** Compétences de formation : Ce chapitre fournit un soutien et des conseils aux formateurs sur l'organisation de cours en face à face et en ligne, et/ou une combinaison des deux (apprentissage mixte). Les sujets abordés sont les suivants :

- Les principes de l'apprentissage des adultes et de l'apprentissage basé sur les problèmes et l'expérience.
- Compétences en matière de formation participative
- Conception et planification des cours
- Méthodes de formation et d'animation

**Chapitre 3 :** Comment planifier et dispenser le cours de formation : Cette section fournit un soutien détaillé sur :

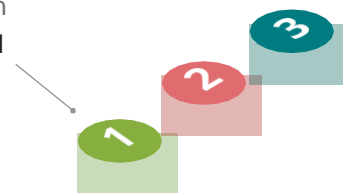
- Planifier un programme de formation et un agenda quotidien
- L'organisation d'un atelier en face à face ou en ligne
- Préparation et utilisation du matériel de formation

Annexes:

- Le cadre indicatif de la proposition
- Test d'évaluation de base

- Travaux des modules 2 et 3 et outils d'évaluation (rubriques)
- Examen final et réponses.





## CHAPITRE 1

# Comment fonctionne le cours

Ce chapitre explique les aspects clés du cours de formation, Préparation des propositions de financement pour les projets liés aux eaux souterraines pour l'Institut de gestion des eaux souterraines de la SADC (SADC-GMI).

Ce chapitre comprend les sous-sections suivantes :

- Objectifs d'apprentissage détaillés
- Méthodes et déroulement du cours
- Évaluation des modules et du cours
- Aperçu du contenu clé
- Étapes du développement d'un projet et d'une proposition sur les eaux souterraines
- Structure des modules
- L'étude de cas

### Chapitre Objectifs d'apprentissage

Après avoir travaillé sur ce chapitre, vous devriez être en mesure de :

- ✓ Expliquer les objectifs d'apprentissage détaillés de ce cours.
- ✓ Examiner les méthodes et de l'organisation du cours
- ✓ Expliquer comment les compétences et les connaissances des participants seront évaluées.
- ✓ Expliquer et énumérer les principaux défis à l'accès au financement des ressources en eau souterraine dans la région de la SADC.
- ✓ Décrire les étapes du développement d'un projet et d'une proposition concernant les eaux souterraines.
- ✓ Comprendre la structure des modules du Manuel de formation et comment l'utiliser, ainsi que l'étude de cas et son importance.

Le cours de formation est dispensé par le biais du contenu du manuel de formation (qui paraît séparément). Le manuel de formation est composé de quatre modules de connaissances, qui soutiennent le développement d'une idée de projet d'eau souterraine à travers plusieurs étapes, en une proposition complète (ou une demande de financement).

Ces étapes et modules sont (voir Figure 1) :

1. Introduction aux propositions de financement
2. Traduire les priorités du pays en projets
3. Développer un projet
4. Mise en œuvre d'un projet sur les eaux souterraines



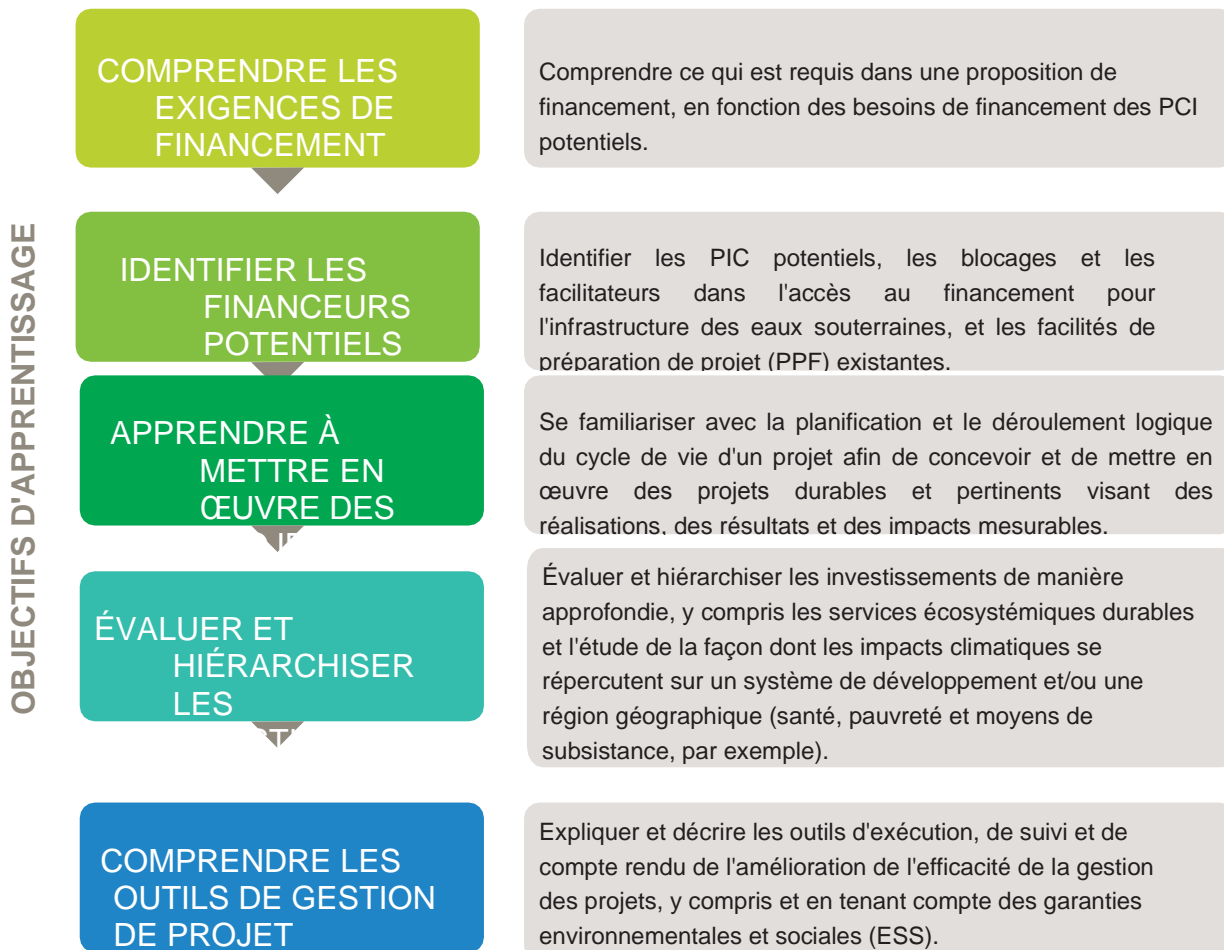
Figure 1 : Les modules de formation visent à développer les capacités de préparation des propositions.



## Objectifs d'apprentissage détaillés

Le cours aidera les planificateurs des eaux souterraines, les décideurs et les partenaires de soutien dans les États membres de la SADC à atteindre une série de cinq objectifs d'apprentissage, chacun s'appuyant sur le précédent (Figure 2).

Figure 2 : Objectifs d'apprentissage du cours



## Méthodes et déroulement du cours

Comme indiqué précédemment, ce cours se concentre sur le développement de propositions de projet réussies et viables, en soulignant l'importance du développement durable des ressources en eau souterraine. Des exemples réels, sous la forme d'une étude de cas, aident à ancrer l'expérience d'apprentissage dans des exemples pratiques, offrant des leçons utiles qui peuvent être appliquées dans différents contextes. L'étude de cas est expliquée plus en détail plus loin dans cette section.

Les participants élaborent leur propre proposition : Au fur et à mesure que les participants travaillent sur les modules et les sous-sections du cours, ils doivent réfléchir et travailler au développement de leur propre projet et proposition d'eau souterraine, sur la base d'une proposition ou d'une idée de projet existante. Pour ce faire, ils travailleront avec un cadre indicatif de proposition (fourni en annexe 1), qui comprend les principaux éléments des modèles de proposition de la plupart des PIC. Cela aidera les participants à voir ce qui est nécessaire dans les différentes parties de la proposition de financement (ou de la demande de financement).

### Composants des modules

Chaque module comprend différents types de contenus et de tâches, en fonction des objectifs d'apprentissage du module, notamment :

- Aperçu du contenu
- Présentations et vidéos préenregistrées
- Lectures obligatoires par module (elles se trouvent dans un dépôt en ligne : <https://sites.google.com/view/gwfundingcourselibrary>)
- Ressources de soutien et lectures supplémentaires par module
- Un forum de discussion / des questions de réflexion
- Un questionnaire d'auto-évaluation à remplir à la fin de chaque module, avant de passer au module suivant.
- Des tâches d'évaluation dans les modules 2 et 3, et un examen à la fin du module 4 (voir la section suivante sur l'évaluation des modules et du cours).

Chaque module de connaissances commence par une page d'introduction qui détaille la finalité, le but et les objectifs d'apprentissage du module. Le contenu de chaque module est destiné à fournir aux participants les connaissances nécessaires pour répondre au « quiz du module » à la fin de chaque module et pour compléter le module d'examen.

Nous recommandons aux participants d'utiliser les questions du « Forum de discussion / Réflexion » pour échanger entre eux. Les participants sont encouragés à discuter de divers aspects de chaque module.

## Évaluation des modules et du cours

Les tâches d'évaluation suivantes sont prévues pour le cours :

- Une évaluation de base spécifique au cours figure à l'annexe 2 de ce guide de l'animateur. Elle peut être remise aux participants au début du cours, après qu'ils se soient engagés dans le Module 0 (Module d'introduction) du Manuel de formation, et à nouveau à la fin pour vous permettre d'évaluer l'apprentissage réalisé pendant ce cours. Il vous permettra ainsi d'évaluer l'efficacité du cours.
- Auto-évaluation des modules (quiz) : Pour chaque module, dix questions à choix multiples (ou vrai/faux), dont les réponses sont fournies à la fin du manuel de formation. Les participants sont encouragés à effectuer ces auto-évaluations à la fin de chaque module avant de passer au module suivant. Cela leur permettra de s'engager pleinement dans le cours et de suivre la matière. Nous recommandons aux participants d'obtenir au moins 50 % de bonnes réponses

avant de passer au module suivant. Les animateurs doivent s'efforcer d'obtenir 60 % de réponses correctes pour les quiz des modules.

- Des tâches d'évaluation à la fin des modules 2 et 3, pour évaluer les éléments clés du module, avec des rubriques d'évaluation (outils) pour attribuer des notes à ces tâches. Celles-ci apparaissent uniquement dans le Guide de l'animateur (annexe 3).
- Un examen final figure à la fin du Manuel du facilitateur (Annexe 4).



Aux fins d'évaluation formelle, nous recommandons que les travaux des Modules 2 et 3 (voir Annexe 3), ainsi que l'examen (Annexe 4), constituent la note globale du cours, sur la base de la pondération ci-dessous :

Composants du module	Pondération des composants
Module 2 : Application de la théorie du changement	20%
Module 3 : Application du cadre logique	20%
Examen. Première partie : Questions à choix multiples	30%
Deuxième partie : Application pratique	30%

## Aperçu du contenu clé

L'un des principaux objectifs de ce cours est de relever les défis de l'accès aux eaux souterraines dans la région de la SADC.

### **Défis de l'accès aux eaux souterraines : financement**

**Note** : Cette section apparaît exactement dans le même format dans le manuel de formation des participants. L'accès au financement pour les infrastructures d'eau souterraine est particulièrement difficile. Les huit défis ci-dessous ont été identifiés dans la région de la SADC :

- Premier défi.** Des institutions du secteur public sous-capacitaires : De nombreuses institutions du secteur public dans la région ont une faible capacité à mener à bien leurs activités principales, sans parler de l'élaboration de propositions de financement qui prennent beaucoup de temps. La préparation de propositions de projets est également coûteuse, et les institutions ne peuvent donc pas toujours allouer des ressources suffisantes pour les développer suffisamment.
- Deuxième défi.** Faibles niveaux de connaissances en matière de financement : Les connaissances nécessaires sur la manière d'accéder à un financement et sur ce pour quoi il faut chercher un financement sont faibles.
- Troisième défi.** Mauvais alignement des objectifs : Les objectifs des demandeurs de financement et ceux des PCI sont souvent mal alignés.
- Quatrième défi.** Contraintes budgétaires et réglementaires : Ces contraintes peuvent restreindre ou empêcher les responsables de passer des marchés adéquats pour les projets relatifs aux eaux souterraines, ou empêcher l'établissement de partenariats public-privé, qui sont souvent essentiels à la réussite d'un projet.
- Cinquième défi.** Mauvaise interprétation des données et traduction inadéquate de la science : Ce défi est important pour la bancabilité des projets. Les candidats partent souvent du principe que le manque de données est inévitable, au lieu de se concentrer sur l'interprétation de ce qui est disponible et de le traduire en une base scientifique solide pour étayer la proposition. Les projets réussis reposent sur une base de preuves solide - que les financeurs ont besoin de voir.
- Sixième défi.** Des contraintes politiques insuffisamment prises en compte : Les contraintes politiques se manifestent le plus souvent par des priorités mal alignées à différents niveaux de gouvernance, ou dans différents secteurs, ou même entre les citoyens et le gouvernement. Une population locale peut, de manière compréhensible,

considérer l'augmentation de l'emploi comme une priorité bien plus importante que la gouvernance coopérative des eaux souterraines et peut donc ne pas approuver le projet.



**Septième défi.** Des critères d'investissement difficiles à satisfaire : Les critères fixés par les PIC peuvent être très prescriptifs et étroits. Un obstacle majeur à l'accès au financement en Afrique est l'incapacité des demandeurs à répondre aux critères des PCI. Cela est souvent dû au fait que les PIC et les demandeurs sont motivés par des programmes différents. Limiter l'objectif des projets (par exemple en prescrivant qu'un projet doit se concentrer sur l'infrastructure des eaux souterraines grises ou vertes) peut entraîner des contraintes qui rendent difficile pour les projets de combiner les interventions et les avantages, réduisant ainsi les synergies entre les différents aspects du développement des eaux souterraines.

**Huitième défi.** Faible niveau d'appropriation par les parties prenantes : Les parties prenantes et les bénéficiaires des projets sont souvent sous-engagés dans le développement des projets, avec des résultats préjudiciables. Les parties prenantes et les bénéficiaires doivent être pleinement engagés dès le début, avec l'idée du projet (la phase de création). S'ils ne partagent pas l'enthousiasme du développeur et du PCI pour le projet, ils risquent davantage d'être un obstacle qu'un atout. Les bénéficiaires sont essentiels à la viabilité à long terme du projet au-delà du cycle de financement ou de développement. Par conséquent, si leur engagement total n'est pas prévu et acquis dès le début, le projet peut facilement s'effondrer.

**Neuvième défi.** Prise en compte et intégration inadéquates des questions de sauvegarde environnementale et sociale (ESS), de genre et de suivi et d'évaluation (S&E) dans la conception du projet : La prise en compte adéquate des questions transversales telles que les SSE et le genre, ou de la manière dont elles peuvent et doivent être intégrées dans la conception et la mise en œuvre du projet, peut avoir un impact négatif sur le succès d'une proposition par ailleurs bonne. En outre, le suivi et l'évaluation ne sont souvent pas pris en compte de manière efficace dans les propositions, ce qui a un impact négatif sur leur succès.

Le cours est conçu pour améliorer la capacité des participants à fournir des solutions à ces défis dans leurs propositions de projet. (Bien que les modules s'appuient les uns sur les autres, les participants peuvent également se référer à des modules spécifiques en fonction du défi auquel ils sont confrontés dans l'élaboration d'une proposition).

### ***L'importance de la durabilité***

Les principes de durabilité sous-tendent également le cours - les projets potentiels d'exploitation des eaux souterraines doivent toujours prendre en compte les aspects du changement climatique, ainsi que les garanties environnementales et sociales, le genre et l'implication de la communauté dans la chaîne de valeur de l'eau.

### **Comment les modules abordent les défis de l'accès au financement**

Les quatre modules de connaissances sont étroitement liés aux neuf défis de l'accès au financement présentés ci-dessus.

- La plupart des neuf défis sont abordés dans plus d'un module.
- Premier défi. Les institutions du secteur public sous-capacitaires est le problème que l'ensemble du cours vise à résoudre. Ce cours court est directement applicable au cœur de métier des fonctionnaires et des professionnels et devrait augmenter l'efficacité dans le développement des propositions, et donc réduire le temps passé à cela et augmenter le taux de réussite des propositions développées par les praticiens de l'eau de la région SADC.
- Il est important de noter que le défi 8 : Faible/absence d'appropriation du projet par les parties

prenantes est applicable à toutes les étapes du développement d'un projet ou d'une proposition, depuis le début du projet jusqu'à sa mise en œuvre et sa sortie. Si l'appropriation du projet par les parties prenantes n'est pas prévue dès le départ, le projet a de grandes chances d'échouer lorsque le financement arrive à son terme.



Cette section montre comment le contenu du module s'aligne sur les neuf défis.



## Module 1 : Introduction aux propositions de financement

Contenu du module	Quels défis à l'accès au financement ce module aborde-t-il, et comment ?
<p>Ce module couvre les principales <b>organisations de financement</b> et leurs <b>critères d'investissement</b>.</p> <p>Il explique ce que l'on entend par un <b>environnement propice à l'investissement</b> dans les infrastructures d'eau souterraine.</p> <p>En vous montrant comment appliquer une lentille d'<b>économie politique</b> lors de la préparation de votre proposition de projet, vous apprendrez également pourquoi certains pays réussissent mieux que d'autres à obtenir des financements pour des projets relatifs aux eaux souterraines.</p>	<p><b>Deuxième défi. Faibles niveaux de connaissances en matière de financement.</b> Le module 1 couvre les principaux PIC actifs dans la région, et leurs domaines d'intervention dans le financement des projets relatifs aux eaux souterraines. Cela vous permettra de savoir quel PIC est le plus susceptible de fournir un financement pour votre projet spécifique sur les eaux souterraines.</p> <p>Ceci est étroitement lié au défi 3 : Mauvais alignement entre les objectifs. L'alignement des objectifs est difficile, et ceux-ci doivent d'abord être clarifiés. Le module 1 énonce clairement les objectifs des principaux PIC pour le financement des eaux souterraines.</p> <p><b>Quatrième défi. Contraintes budgétaires et réglementaires.</b> Un objectif clé du cours est d'aider votre institution à naviguer dans le cadre politique de votre pays. La première étape consiste à reconnaître et à identifier les contraintes réglementaires pertinentes, puis à les examiner à travers le prisme d'une analyse d'économie politique.</p> <p><b>Sixième défi. Contraintes politiques insuffisamment prises en compte.</b> Les contraintes ou problèmes politiques surviennent généralement lorsqu'il n'y a pas ou pas assez de soutien politique, institutionnel ou social pour un projet. La première étape pour y remédier est d'identifier ces contraintes ou problèmes, en reconnaissant qu'ils peuvent ne pas être uniquement liés à la politique, mais plutôt à des individus, groupes ou institutions spécifiques.</p> <p>Le Module 1 explique également comment mener une analyse de l'économie politique, qui est un outil utile pour identifier les parties prenantes et les groupes d'intérêt qu'elles forment, ainsi que le contexte social dans lequel elles évoluent. d'intérêt qu'ils forment, ainsi que les paramètres sociaux et institutionnels avec lesquels votre projet devra composer. Les contraintes politiques peuvent également constituer un risque potentiel pour votre projet. (L'outil d'évaluation des risques et les stratégies d'atténuation du module 4 vous permettront d'évaluer ces risques et de les atténuer afin d'éviter des problèmes ultérieurs au cours de la</p>



mise en œuvre de votre projet).

**Septième défi. Critères d'investissement difficiles à satisfaire.** Ce module présente les **critères d'investissement** des différents PIC, que vous devrez respecter pour que votre proposition aboutisse.



## Module 2 : Traduire les priorités nationales en projets



Contenu du module	Quels défis à l'accès au financement ce module aborde-t-il, et comment ?
<p>La question clé de ce module est la suivante : Qu'est-ce qui rend un projet viable et finançable ? - Ce module se concentre sur les objectifs de votre idée de projet et vous aidera à les formuler, ainsi que votre théorie du changement, dans une optique de développement durable.</p> <p>Dans ce module, vous découvrirez comment mettre en évidence les priorités du pays afin de rendre votre proposition de projet plus fructueuse.</p> <p>Le module 2 présente également la structure et les composantes d'une <b>proposition de projet</b> et d'une <b>note conceptuelle</b>.</p> <p>Après avoir élaboré votre théorie du changement et aligné vos objectifs sur les objectifs généraux du développement durable, vous découvrirez les dispositifs de préparation de projet, qui sont des alliés potentiels dans le développement ultérieur de votre proposition de projet.</p>	<p><b>Troisième défi. Mauvais alignement entre les objectifs.</b> Le module 2 vous guidera dans l'élaboration d'une théorie du changement, qui vous aidera à définir clairement les objectifs de vos projets. Grâce à ces informations, vous serez en mesure de formuler votre idée et votre proposition de projet d'une manière qui correspondra aux objectifs du PCI, qui concernent généralement <b>la durabilité, le changement transformationnel, la justice sociale et l'égalité des sexes</b>.</p> <p><b>Cinquième défi. Mauvaise interprétation des données et traduction inadéquate de la science.</b> Une science bien traduite et des données bien interprétées sont cruciales pour une proposition gagnante. L'ensemble de ce cours, et le module 2 en particulier, vous montrera comment contourner le problème des « données non disponibles » dans la région.</p> <p>La <b>bancabilité d'un projet d'infrastructure est déterminée au stade de l'élaboration du projet</b>. Dans cette optique, le module 2 vous montrera les étapes à suivre pour <b>rassembler les preuves</b> dont vous avez besoin pour justifier la bancabilité de votre projet. Pour qu'un projet soit bancable, vous devez prendre en compte les <b>risques</b> du projet, qui ne doivent pas être supérieurs aux avantages.</p>

## Module 3 : Développer un projet



Contenu du module	Quels défis à l'accès au financement ce module aborde-t-il, et comment ?

Dans le module 3, vous apprendrez les phases de base d'un projet d'eau souterraine (**le cycle de vie du projet**) et le **cadre de gestion de la performance**. La compréhension des phases est la base de l'économie et des finances du projet, du développement du **budget de votre projet** et de l'établissement de **stratégies de sortie**.

L'**appropriation par les parties prenantes** est centrale, et le module vous aidera à l'établir tout au long des phases du projet.

Vous utiliserez un outil de planification très répandu : le **cadre logique (ou LogFrame)**, pour présenter l'histoire de votre projet sous forme de flux logique, et détailler chaque activité et composant. Cela facilite la budgétisation et ouvre la voie à un système de suivi et d'évaluation (S&E) efficace.

**Quatrième défi. Contraintes budgétaires et réglementaires.** Ce module vous aidera à évaluer l'environnement politique favorable dans votre pays et à relever les défis, opportunités et contraintes qui y sont associés. Il aborde également un certain nombre d'aspects budgétaires, qui sont importants pour votre proposition.

**Cinquième défi. Mauvaise interprétation des données et traduction inadéquate de la science.** Le module 2 aborde cette question. Cependant, le module 3 met en évidence ce qui fait la viabilité d'un projet et comment budgétiser de manière adéquate les activités du projet sur les eaux souterraines.

**Septième défi. Des critères d'investissement difficiles à satisfaire.**

- Ce module vous apprendra à utiliser un cadre logique (LogFrame) pour vous assurer que les résultats de votre projet correspondent aux critères d'investissement des différents PIC, ce qui est vital pour le succès de votre proposition.





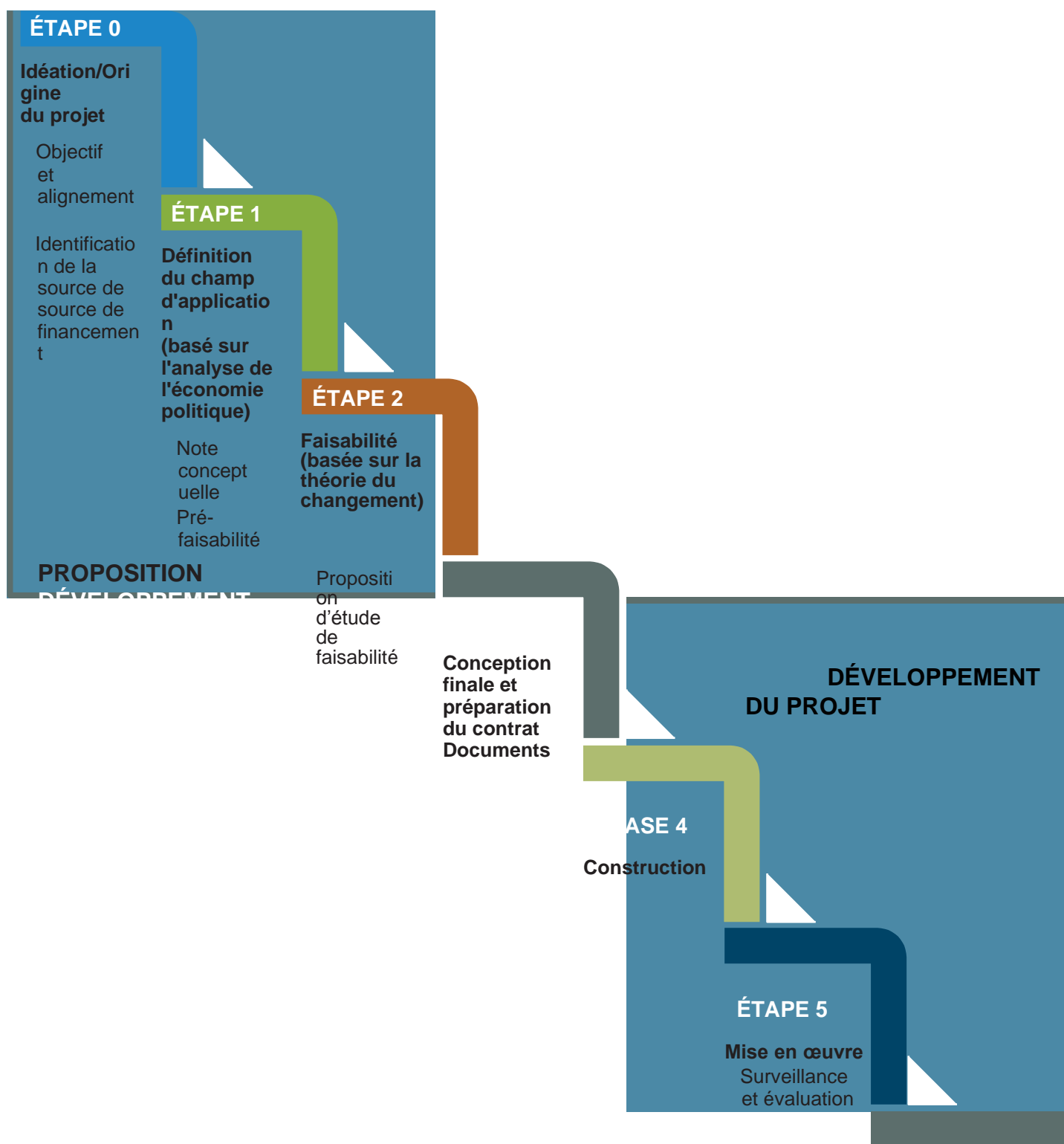
## Module 4 : Mise en œuvre d'un projet sur les eaux souterraines

Contenu du module	Quels défis à l'accès au financement ce module aborde-t-il, et comment ?
<p>Ce module examine attentivement la façon d'aborder la <b>phase de mise en œuvre</b> d'un projet, en se concentrant sur la mise en œuvre des aspects transversaux d'un projet, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ les <b>risques potentiels du projet</b> et comment les évaluer et planifier leur atténuation</li><li>■ les activités liées au maintien de l'<b>appropriation du projet par les parties prenantes</b></li><li>■ les activités visant à <b>intégrer la dimension de genre</b> et à garantir le respect de l'<b>ESS</b> par le biais d'activités de mise en œuvre liées au <b>suivi et à l'évaluation</b>.</li></ul> <p>Une partie importante de votre planification concerne la gestion des <b>risques de votre projet</b>. Un projet peut être confronté à une variété de risques et ce module vous montrera comment les identifier et les évaluer.</p> <p>Vous découvrirez les évaluations <b>sociales et environnementales</b> et comment mettre en œuvre les <b>sauvegardes environnementales et sociales (ESS)</b> et les <b>plans liés au genre</b> dans les projets d'eau souterraine.</p>	<p><b>Sixième défi. Contraintes politiques insuffisamment prises en compte.</b> Comme dans le module 1, les contraintes politiques apparaissent lorsqu'un projet ne bénéficie pas d'un soutien politique, institutionnel ou social suffisant.</p> <p>institutionnel ou social. Les contraintes politiques constituent un risque potentiel pour votre projet. L'outil d'évaluation des risques et les stratégies d'atténuation présentés dans le Module 4 vous permettront d'évaluer les risques découlant des contraintes politiques et de les atténuer afin d'éviter que des problèmes ne surviennent ultérieurement au cours de la mise en œuvre de votre projet.</p> <p><b>Septième défi. Des critères d'investissement difficiles à satisfaire.</b> Dans le Module 4, vous couvrirez des aspects tels que les plans ESS et Genre, qui sont au cœur des critères d'investissement de la plupart des PIC.</p> <p><b>Défi 9 : Intégration et prise en compte inadéquates des objectifs environnementaux et sociétaux.</b> Le module 4 souligne l'importance d'inclure des considérations de SSE et de genre dans votre proposition. Ces aspects sont cruciaux pour la viabilité de votre projet. En outre, le module aborde les activités de suivi et d'évaluation (S&amp;E), qui peuvent également jouer un rôle clé dans le développement d'une proposition réussie.</p>

## Étapes du développement d'un projet et d'une proposition sur les eaux souterraines

La figure 3 ci-contre illustre les différentes étapes de la mise en œuvre d'un projet d'eau souterraine, de l'idée originale à la clôture du projet, en passant par le suivi et l'évaluation. Vous rencontrerez cette figure, ou certains de ses aspects, au cours de votre formation.

Figure 3 : Étapes de la mise en œuvre d'un projet sur les eaux souterraines



## Structure des modules

Comme indiqué ci-dessus, le matériel de cours est organisé en quatre modules avec un examen final à la fin du cours. Les participants au cours travaillent à travers le manuel, du module 1 au module 4. Chaque module comprend différents types de contenus et de tâches, notamment :

### ■ Introduction au module

La première page de chaque module présente la finalité, le but et les objectifs d'apprentissage du module. L'introduction du module comprend un encadré « Termes clés », comme ci-dessous, avec les définitions des termes clés du module. Assurez-vous que les participants comprennent ces termes et reportez-vous aux définitions si nécessaire.

#### Termes clés

La terminologie clé de chaque module apparaît dans cet encadré, au début de chaque section. Veuillez vous familiariser avec ces termes.

### ■ Informations sur l'apprentissage du module

Cet encadré présente les sections du module et les objectifs d'apprentissage.

#### Informations sur l'apprentissage du module

Parties du module (sous-sections)  
Objectifs d'apprentissage

### ■ Lectures et contenus obligatoires

Le contenu peut apparaître sous forme écrite ou vidéo. Les participants devront lire et regarder ou écouter tout le matériel pour être en mesure de répondre aux questions du quiz.

■ Étude des cas : L'étude de cas apparaît tout au long du manuel, dans des encadrés réservés à cet effet. (Ceci est expliqué plus en détail ci-dessous, la première partie de l'étude de cas étant fournie à la fin de cette section).

### ■ Ressources supplémentaires

Des ressources supplémentaires, telles que des vidéos et des lectures, sont fournies pour soutenir le développement de la proposition, bien qu'elles ne soient pas nécessaires pour comprendre le contenu du module. Elles sont indiquées comme suit :



#### Ressources supplémentaires

Il est recommandé aux participants de les lire (ou de les regarder), car elles fournissent des informations supplémentaires utiles, et comprennent parfois des informations spécifiques pertinentes pour l'élaboration de la proposition de projet.

- Étude de cas

Une étude de cas (expliquée dans les pages suivantes) apparaît tout au long des modules, utilisant un exemple réel pour guider les activités et les étapes du développement de la proposition.

## ETUDE DE CAS

(Voir l'étude de cas 0.1 ci-dessous. )

- Test de module :

Il s'agit d'un quiz de 10 questions, avec des devoirs supplémentaires pour les modules 2 et 3.

- Notes aux formateurs / animateurs

Tout au long du cours, des questions et des informations clés sont détaillées afin de fournir des conseils de formation spécifiques sur des sujets importants, ou de susciter la réflexion sur certains thèmes.

### Note aux formateurs

Par exemple, organisez une brève discussion sur les termes clés avant de commencer la section.

## L'étude de cas

Le cours utilise une étude de cas, le « Projet eau et assainissement de Lilongwe », pour illustrer et approfondir les thèmes clés de chaque module. Il s'agit d'un exemple concret et pratique d'un projet d'eau qui envisage l'utilisation conjointe des eaux souterraines afin d'augmenter la sécurité de l'eau pour la ville, en tant que soutien à la stratégie de la ville pour les investissements de stockage inter-saisonnier. L'étude de cas explore bon nombre des questions clés et des composants des propositions de projet d'eau souterraine et constitue également un bon exemple du type d'informations nécessaires pour établir les preuves de base à l'appui d'une proposition de projet.

Le contexte de l'étude de cas apparaît ci-dessous (Étude de cas 0.1), et les modules 1 à 4 comprennent ensuite des éléments pertinents du projet, pour illustrer les aspects clés de chaque module. En travaillant sur l'étude de cas, les participants se familiarisent avec les étapes du développement d'une proposition de projet, ainsi qu'avec les exigences et les processus de l'un des principaux PCI, la Banque mondiale.

Conseil : Assurez-vous que les participants au cours participants au cours aient tous lu cette introduction avant de commencer Module 1:



## ETUDE DE CAS 0.1

### Projet d'eau et d'assainissement de Lilongwe - Contexte général

Le gouvernement du Malawi (GoM) a demandé le soutien de la Banque mondiale pour permettre des investissements prioritaires dans le système d'eau et des améliorations de l'assainissement. L'objectif du projet est d' « accroître l'accès à des services d'eau améliorés et à des services d'assainissement gérés en toute sécurité dans la ville de Lilongwe ».

Les informations de l'étude de cas 0.1 sont un résumé du contexte stratégique du projet, contenu dans le document d'évaluation du projet.

Le Malawi est un petit pays enclavé, avec une population de 17 millions d'habitants, qui devrait atteindre 23 millions en 2025. Le pays est pacifique et politiquement stable, avec un gouvernement démocratique. Malgré diverses réformes économiques, le pays fait partie des nations les plus pauvres du monde, avec plus de 50 % de la population vivant dans la pauvreté. Le Malawi est extrêmement dépendant de l'agriculture pluviale, et est donc très vulnérable aux chocs climatiques, qui ont un impact négatif sur la croissance économique et les tentatives de réduction de la pauvreté.

Le pays connaît régulièrement des conditions de sécheresse, ainsi que des inondations (des sécheresses et des inondations ont toutes deux eu lieu en 2015, et une grave sécheresse en 2016). La disponibilité et la variation de l'eau jouent donc un rôle important dans l'économie et la croissance du Malawi (Banque mondiale, 2017). En outre, le Malawi souffre d'un manque d'investissement dans les infrastructures de l'eau, en particulier le stockage, étant l'un des pays les moins capacitaires de la région en termes d'infrastructures de stockage de l'eau.

L'investissement privé au Malawi est entravé par la difficulté de faire des affaires, compte tenu de la médiocrité de ses infrastructures et de l'insuffisance de l'offre de services tels que l'eau, les transports et l'électricité, selon le rapport Doing Business 2018. Les mauvaises conditions d'assainissement et le manque d'accès à l'eau potable sont un problème dans les zones urbaines et rurales, et sont cités comme une contrainte à la croissance, entre autres.

On estime que le Malawi se trouve dans les premiers stades de l'urbanisation, avec seulement 16% de la population vivant dans des zones urbaines en 2010. Le taux d'urbanisation a été estimé à environ 3,9 % sur la période 1998-2008. Ce taux présente une opportunité ; avec la possibilité d'optimiser les co-bénéfices de l'urbanisation planifiée. Cependant, il existe également un risque d'urbanisation de la pauvreté, si la planification et les ressources ne sont pas disponibles pour répondre aux besoins d'investissement correspondants.

Lilongwe, la capitale, est le site où la plus grande partie de la croissance urbaine a lieu, avec un besoin simultané

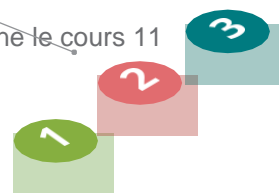


d'amélioration des services. Lilongwe est la plus grande ville du Malawi par la taille de sa population, et c'est le centre administratif du pays. La population est estimée à 1,1 million d'habitants (en 2017) et devrait atteindre 1,5 million d'habitants en 2021.

1,5 million d'ici 2021. Les établissements informels augmentent en réponse à cette réponse à cette croissance, avec environ 75 % de la population vivant dans des établissements informels, selon une étude de 2011 de l'ONU-HABITAT (UN-HABITAT, 2011) dans le document de projet. Les services de la ville sont sous pression, notamment l'assainissement et l'approvisionnement en eau, ce qui limite le potentiel de croissance économique. Vous pouvez trouver plus d'informations sur le projet [ici](#).







## CHAPITRE 2

# Compétences en matière de formation destinées aux formateurs

Ce chapitre donne un aperçu et un soutien des aspects clés d'une animation et d'une analyse participative réussies, en commençant par un examen des principes de l'enseignement et de l'apprentissage des adultes. Il aborde ensuite les aspects clés de la conception et de la planification des cours, qui sont essentiels pour élaborer une stratégie et un programme de formation ciblés et bien conçus. La préparation est essentielle, dans tous les aspects de la prestation de formation. La section suivante porte sur les méthodes de formation et les compétences en matière d'animation, et propose des idées et des suggestions pour organiser des sessions de formation en direct sur des plateformes numériques.

Ce chapitre comporte cinq sous-sections :

- Principes de l'apprentissage des adultes
- Apprentissage basé sur les problèmes et l'expérience
- Compétences en matière de formation participative
- Conception et planification des cours
- Méthodes de formation et facilitation

**Note :** Cette section est accompagnée d'un jeu de diapositives, qui reprend une grande partie des informations clés fournies ici (voir Compétences de formation PPT).

### Objectifs d'apprentissage

À la fin de ce chapitre, vous devriez être en mesure de :

- ✓ Expliquer les principes de l'apprentissage des adultes.
- ✓ Examiner les aspects de l'apprentissage par problème et de l'apprentissage par l'expérience.
- ✓ Examiner et appliquer diverses compétences de formation participative.
- ✓ Expliquer ce que l'on entend par stratégie de formation et conception de cours.
- ✓ Connaître une gamme de méthodes et de techniques de formation et de facilitation.

## Les principes de l'apprentissage des adultes

### Comment aborder la formation des adultes

Lors de la conception ou de la planification d'une session ou d'un cours de formation, il est essentiel de prendre d'abord en compte la perspective des participants ou des apprenants. Cette section examine brièvement la manière dont les participants adultes abordent l'apprentissage, et ce qu'ils apportent au cours, et applique cela à une approche de la formation pour adultes.

En général, les adultes arrivent aux cours de formation avec des connaissances et une expérience substantielles acquises au cours de leur vie. Par conséquent, en abordant la formation des adultes et le renforcement des capacités, il est utile de considérer les points suivants :

1. Les adultes décident eux-mêmes de ce qu'il est important d'apprendre. Donnez aux adultes leur mot à dire dans le programme de formation. Incluez une session sur les attentes.



2. Les adultes s'appuient sur leurs expériences passées et aiment que leur apprentissage soit axé sur leurs propres situations spécifiques :
  - Faites référence aux expériences passées et encouragez les échanges entre les stagiaires par le biais de travaux de groupe ; demandez-leur de faire le lien avec leurs propres situations de travail. Utilisez des exercices de réflexion et des exemples concrets.

3. Les adultes remettent en question la véracité et/ou l'utilité de ce qu'ils reçoivent. Mettez cela en contexte pour les participants dès le début.
4. Les adultes participent volontairement aux expériences d'apprentissage. S'ils sont convaincus de l'utilité du matériel, ils sont plus motivés.
5. Un environnement sûr et ouvert est essentiel ; il faut consacrer du temps à faire connaissance avec les participants et à établir des normes de groupe.

En outre, les adultes apprennent mieux lorsque l'apprentissage est :

1. Autonome - les apprenants partagent la responsabilité de leur apprentissage.
2. capable de répondre à un besoin immédiat
3. Participatif - donc actif ; et expérientiel - par le biais d'expériences partagées, où les apprenants apprennent les uns des autres et le formateur apprend des apprenants.
4. Réflexive - où les apprenants apprennent par des exercices de réflexion
5. Permettre un retour d'information qui soit correctif et encourageant.
6. Respectueux de l'apprenant grâce à l'instauration d'une confiance mutuelle entre le formateur et les apprenants.
7. Dans un environnement sûr et confortable.

## Apprentissage basé sur les problèmes et l'expérience

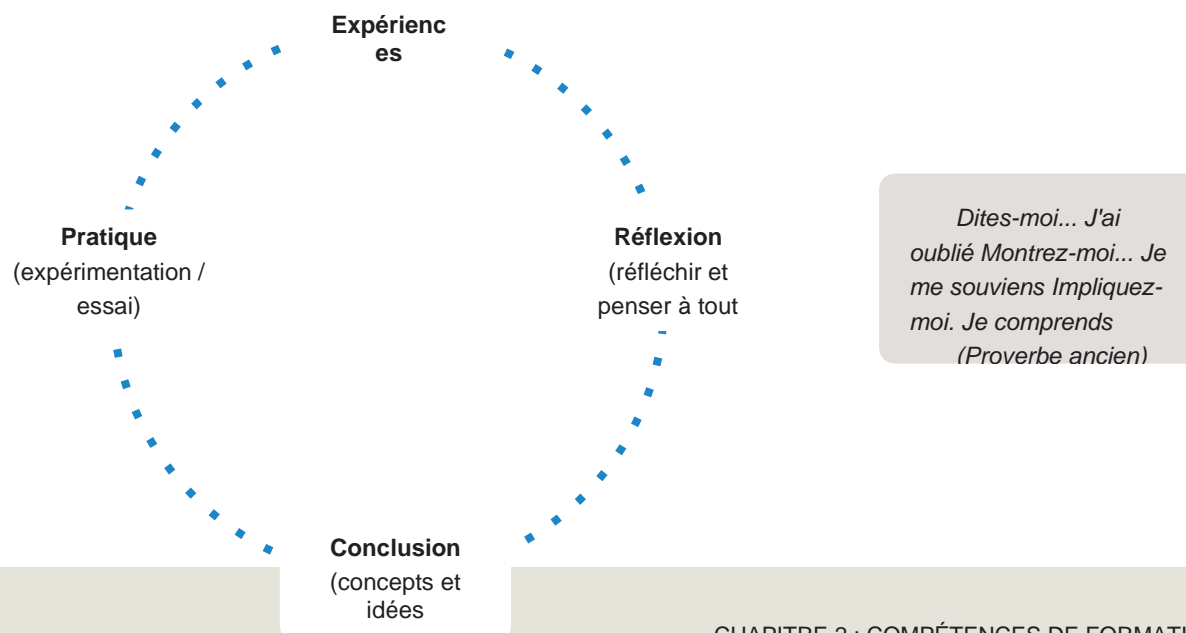
Il ressort clairement de ce qui précède que les adultes apprennent mieux lorsqu'ils participent activement à des expériences d'apprentissage qui sont pertinentes et répondent directement à leurs besoins. L'apprentissage par les problèmes offre cette possibilité.

Il garantit que la formation correspond aux besoins de la vie réelle et permet aux apprenants d'acquérir des compétences dans l'utilisation d'informations essentielles dans les processus décisionnels - par l'analyse et la résolution de problèmes. L'apprentissage par problèmes s'appuie sur les principes de l'apprentissage des adultes et peut servir d'approche de formation de base, car il stimule les apprenants à raisonner, à penser de manière critique et à envisager différents scénarios d'options.

### Le cycle d'apprentissage par l'expérience

La figure 4 présente un modèle du cycle d'apprentissage par l'expérience, qui comprend l'expérience, la réflexion, la pratique et la conclusion.

Figure 4 : Le cycle d'apprentissage par l'expérience



## Méthodes de formation et styles d'apprentissage

Lors de l'élaboration de méthodes de formation, il est à nouveau utile de prendre en compte la perspective de l'apprenant - et la grande variété de styles d'apprentissage que l'on rencontre couramment. Ceux-ci sont souvent caractérisés comme activiste, réflecteur, pragmatiste et théoricien (Honey & Mumford, 1982), comme le montre le tableau 1. Ces différences suggèrent que les méthodes de formation doivent tenir compte d'une variété de styles d'apprentissage.

Tableau 1 Les quatre styles d'apprentissage (adapté de Honey & Mumford, 1982)

Style	Apprend mieux par
Activiste	Discussion de groupe Projets Le jeu de rôles Simulateurs
Réflecteur	Le remue-méninge Réflexion sur une simulation/un jeu de rôle
Pragmatique	Application d'exemples spécifiques Participation personnelle aux exercices
Théoricien	Auto-apprentissage et devoirs à la maison Analyse d'études de cas

## En pratique

Qu'est-ce que cela signifie en pratique ? - La clé est de présenter aux apprenants une situation, un problème ou un cas réaliste. Demandez-leur ensuite de travailler en groupes pour effectuer les tâches suivantes :

- Brainstormer les questions clés sur la base de leurs expériences (expérience).
- générer un large éventail d'explications ou d'approches possibles pour résoudre le problème (réflexion)
- Examiner d'un œil critique chacune des solutions possibles en raisonnant et en établissant des priorités (conclusion).
- parvenir à une conclusion en procédant à des tests ou en recherchant des informations supplémentaires (pratique).

C'est l'une des principales raisons pour lesquelles le manuel de formation de ce cours comprend une étude de cas, qui vise à fournir ce type de situation, avec des problèmes réels.

## Formation participative

Les apprenants adultes ou les stagiaires doivent avoir la possibilité de réfléchir, de comprendre et d'appliquer ce qu'ils ont appris. L'apprentissage doit donc s'appuyer sur les principes et approches suivants, qui constituent la base de la formation participative :

1. Apprendre en réfléchissant - les stagiaires doivent avoir la responsabilité de tirer leurs propres conclusions.
2. Apprendre en comprenant - les stagiaires doivent relier l'expérience d'apprentissage à leurs propres valeurs, croyances et expériences antérieures.
3. Apprendre en appliquant - les stagiaires doivent utiliser et tester une nouvelle compétence et recevoir un retour d'information sur leurs performances, leurs sentiments, leurs idées et leurs valeurs ; se concentrer sur les rôles plutôt que sur les personnalités ou les compétences.

## Compétences non techniques

Le travail participatif repose sur un certain nombre de « savoir-être », dont la liste ci-dessous. Une partie du travail de l'animateur consiste à modéliser, engager et démontrer ces types de

compétences, tout au long du cours :

1. Compétences de base en communication - les capacités d'écoute active et d'observation, de questionnement (par exemple, questions ouvertes ou fermées), d'approfondissement, de création d'un dialogue, de paraphrase, de retour d'information.
- 2 Diagnostiquer - capacité à définir le problème (par exemple en le reformulant) et à choisir une intervention appropriée.



3. Soutenir et encourager - capacité à fournir des indicateurs verbaux et non verbaux d'encouragement, d'appréciation et de sollicitude
4. Remise en question - la capacité de confronter, de ne pas être d'accord, d'arrêter un processus sans être impoli.

### Rôles et responsabilités dans les processus de formation participative

Pour résumer et conclure cette section, nous allons examiner les différents rôles et responsabilités au cours d'une formation participative :

- Les formateurs et les stagiaires ont tous deux des connaissances et de l'expérience. Chacun doit réfléchir à sa propre situation, puis partager ses idées, ses expériences et son expertise.
- Le rôle du formateur est de :
  - poser des questions et faciliter les discussions
  - gérer les conflits par la négociation
  - servir de modèle dans le groupe, en répondant spontanément, sans être idéaliste, mais en se posant en expert.

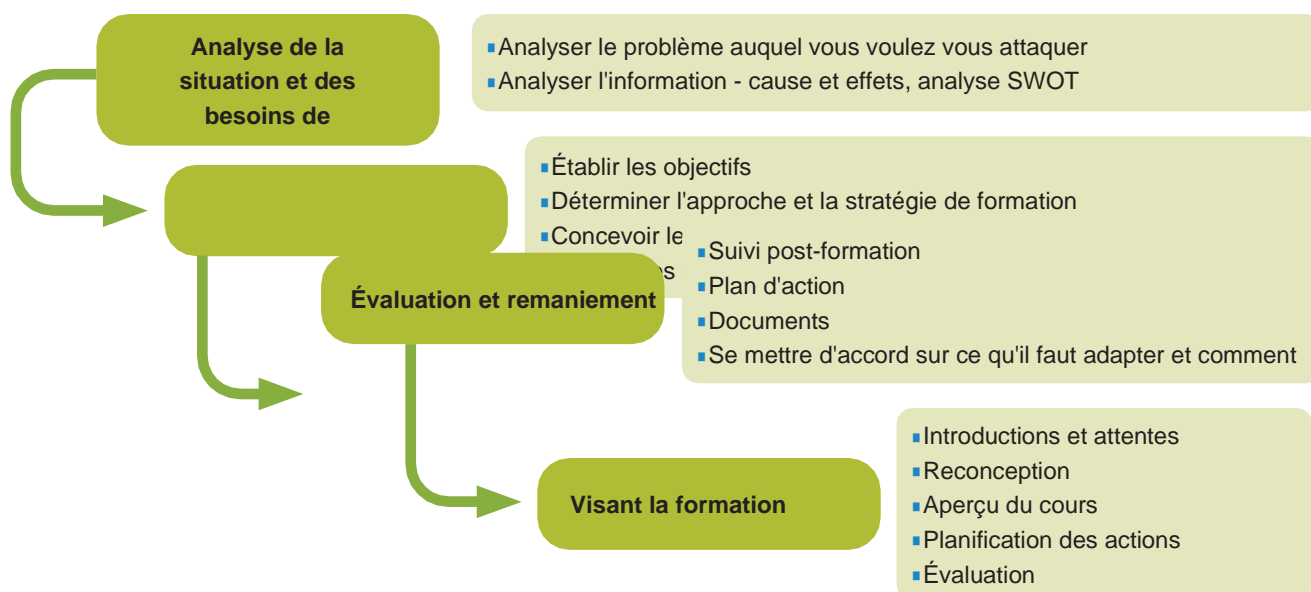
Le rôle du stagiaire est de

- d'être actif et analytique, de poser des questions et d'explorer des alternatives
- développer leurs propres réponses. Ils peuvent même avoir des réponses ou des solutions différentes.

## Conception et planification des cours de formation

Dans cette sous-section, nous examinerons les étapes de la conception et de la planification d'un cours de formation. La figure 5 décrit ces étapes, en commençant par une analyse de la situation et une évaluation des besoins de formation (TNA). Comprendre la situation implique de poser des questions telles que : quel problème le cours doit-il aborder ? Quelles en sont les causes et les effets ? La réalisation d'une analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités et menaces) vous aidera à comprendre exactement les aspects que le cours de formation doit aborder, et comment il peut le faire. En vous appuyant sur l'analyse SWOT, vous concevrez votre cours, en commençant par définir les objectifs, puis en déterminant l'approche et le contenu de la formation, et enfin les sessions. La figure 5 illustre ces étapes de manière plus détaillée.

Figure 5 : Le cycle de conception de la formation





## Préparation

La préparation est essentielle, dans tous les aspects de la préparation et de la prestation de la formation, et est abordée plus en détail au chapitre 3. Essentiellement, une formation réussie exige une préparation détaillée du matériel d'introduction, de la conclusion, des aides à la formation et des plans des sessions d'apprentissage. Il est important de s'assurer que vous êtes familier avec le contenu que vous délivrez, et de répéter toute présentation ou prestation en direct. Assurez-vous que le lieu de réunion est également prêt, ainsi que toutes les autres ressources telles que l'équipement électronique, les tableaux de conférence, les stylos, les ordinateurs portables, etc.

## Stratégies de formation

Votre stratégie de formation joue un rôle clé dans la réussite de votre formation. Une stratégie de formation explique, sur la base de certaines hypothèses, comment vous voulez atteindre vos objectifs de formation, en utilisant des activités ou des méthodes adaptées à votre groupe cible, en tenant compte du contexte ou des ressources disponibles.

Votre stratégie implique d'aborder les points suivants :

- Explique pourquoi une certaine combinaison de méthodes et de moyens est sélectionnée pour atteindre des objectifs spécifiques.
- Explique pourquoi l'accent est mis sur certains types de méthodes de formation et d'activités d'appui.
- Explique comment un ensemble particulier d'objectifs peut être atteint compte tenu d'un groupe cible spécifique, des ressources disponibles, des conditions de travail et du contexte.
- rend explicites, ou explicite, les hypothèses concernant l'apprentissage et l'échange d'informations.

Pour évaluer votre stratégie de formation, posez-vous les questions suivantes :

- Quelles sont les hypothèses sous-jacentes ?
- Pensez-vous qu'un programme basé sur cette stratégie sera efficace dans le contexte actuel et dans les conditions données ? Permettra-t-il de réaliser les changements souhaités ?
- La stratégie de formation conduira-t-elle à un programme de formation efficace ? Le plan utilise-t-il un minimum d'intrants pour réaliser les changements requis ? Le programme est-il réaliste dans ses hypothèses concernant la disponibilité des ressources financières, humaines et autres ?
- La stratégie est-elle bien adaptée aux caractéristiques et aux conditions des participants potentiels ?
- Le plan est-il flexible ? Fonctionnera-t-il toujours dans des conditions de pénurie (par exemple si vous n'avez pas accès à des ordinateurs portables ou si la connectivité Internet est mauvaise pour une session en ligne en direct) ?

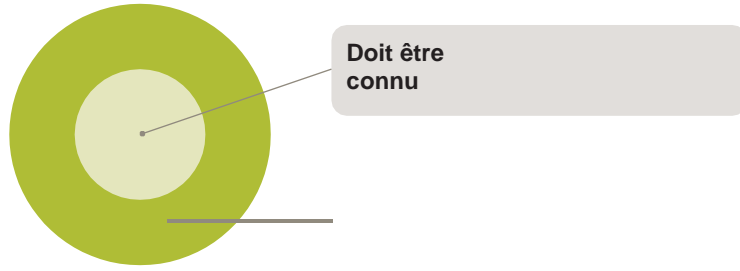
## Développer le programme de formation

Afin d'atteindre le résultat d'apprentissage, que doivent savoir les participants ? Quel est le matériel de base ? Pour éviter de surcharger le programme - ce qui est le plus grand risque dans la conception d'un programme de formation - demandez-vous :

- Que DOIVENT savoir/maîtriser les apprenants ? Que DEVRAIENT-ils connaître et maîtriser ? Que pourraient-ils connaître et maîtriser (par exemple, s'ils disposaient de plus de temps) ? La figure 6 illustre cette différenciation entre le contenu que les apprenants DOIVENT connaître afin d'atteindre l'objectif d'apprentissage, et le matériel de soutien, parce qu'il est « bon à savoir ».

Figure 6 Contenu de base et contenu de soutien - Doit savoir, et bon à savoir





## Développer l'agenda du formateur ou le programme de formation

1. Priorisez et sélectionnez les besoins en formation (sur la base de l'évaluation des besoins en formation que vous avez effectuée).
2. Commencez à ordonner les sujets en fonction du temps disponible. Trouvez un cadre pour le déroulement général de votre cours de formation. Un cadre vous aide à concevoir un déroulement logique, à relier les sessions et à aider les apprenants à s'appuyer sur ce qu'ils ont déjà appris.
3. Répartissez les sujets en suivant le déroulement sur le temps alloué à la formation de manière logique. Répartissez ensuite les sujets sur les jours de chaque semaine (ou les jours du cours de formation), pour enfin diviser les sujets de chaque jour en sessions.
4. Inscrivez l'heure, les sujets, les objectifs et le matériel de chaque session dans un agenda du formateur.
5. Revoyez et, de préférence, discutez de votre premier agenda du formateur pour vous assurer que
  - Le programme n'est pas surchargé
  - La nature de la journée et de la semaine de formation est prise en compte : périodes creuses après le déjeuner, vendredi après-midi, etc.
  - Les occasions de faire de l'humour et de s'amuser sont incluses (par exemple, les activités brise-glace).
  - Les activités plus « menaçantes » (par exemple, les jeux de rôle) ont lieu plus tard.
  - Des supports adéquats sont inclus pour chaque session, par exemple des feuilles de travail et des quiz pour vérifier la compréhension.

## Définition des objectifs d'apprentissage

La définition de vos objectifs d'apprentissage pour le cours est essentielle et affecte tout ce que vous ferez et comment vous le ferez. Les objectifs d'apprentissage (ou résultats d'apprentissage) décrivent les performances que vous attendez des stagiaires/participants, en précisant ce qu'ils doivent être capables de faire et de savoir à la fin du cours. Les objectifs d'apprentissage sont donc fondamentaux pour votre planification et votre conception de la formation. En outre, la définition d'objectifs clairs fournit la base sur laquelle vous testerez les résultats et vous permettra de donner des instructions claires aux participants au cours.

Mettez par écrit les objectifs d'apprentissage, et décrivez **les résultats** (plutôt qu'un processus que l'apprentissage suivra). Posez ces trois questions :

1. Performances: Que devrait être capable de faire l'apprenant à la fin de la session ? (par exemple, rédiger la déclaration d'impact de la théorie du changement pour le projet qu'il a choisi).
2. Conditions: Dans quelles conditions la performance doit-elle avoir lieu ? (par exemple, « en utilisant ce que vous venez d'apprendre dans le module 2 sur la théorie du changement »).
3. Critère Dans quelle mesure cela doit-il être fait ? (par exemple, donnez une échelle de notes, de 1 à 4, où 4 est excellent et 1 est « non atteint », etc.)

## Méthodes de formation et facilitation

Les formateurs utilisent une variété de méthodes de formation et d'animation, car les apprenants ont un large éventail de styles d'apprentissage, comme nous l'avons vu précédemment. Il n'existe pas de ligne directrice claire pour sélectionner une méthode de formation appropriée, et il est utile d'envisager de combiner plusieurs méthodes de formation différentes. Le choix de la méthode est un processus créatif et analytique au cours duquel vous devez prendre en considération de nombreux aspects très différents. Essayez de sélectionner les méthodes du point de vue du participant, plutôt que du vôtre, en tant que formateur.



Figure 7 : Méthodes de formation et outils de facilitation

**Les questions clés à prendre en compte lors du choix des méthodes de formation sont les suivantes :**

- Y a-t-il assez de temps et de ressources pour faire ce que je veux faire ?
- Les installations sont-elles propices ?
- Suis-je à l'aise avec les méthodes que j'ai choisies ?
- Les méthodes sont-elles adaptées aux participants (sexe, éducation, contexte social, familiarité avec la formation) ?

Conférence  
Discussion structurée  
Discussion en petits groupes de discussion  
Brainstorming  
Étude de cas  
Démonstration  
Excursion sur le terrain  
Jeu de rôle  
Simulation  
Cliniques du savoir  
Brise-glace  
Énergisants

### Facilitation

La facilitation peut être définie comme un processus conscient visant à aider un groupe à mener à bien sa tâche tout en fonctionnant en tant que groupe. Elle implique un ensemble de compétences de communication de base :

1. La communication non verbale et l'observation
  - La façon dont nous nous asseyons/se tenons debout
  - Nos expressions faciales
  - le contact visuel
  - Le ton de la voix
  - Espace confortable
2. Écoute - entendre est passif, écouter est actif
  - Concentré
  - Appliquer l'objectivité
  - Poser des questions
  - Obtenir des commentaires
3. Paraphrase (répéter ce qui a été dit dans vos propres mots)
  - profite à l'animateur, en l'obligeant à écouter attentivement
  - A un effet calmant et clarifiant et aide les autres à réfléchir à voix haute.
  - profite aux apprenants, en leur donnant une seconde chance d'apprendre.

### Appliquer les techniques de questionnement

Le questionnement - ou « poser la bonne question » - est un aspect essentiel de l'animation, car il vous permet de diriger ou de réorienter une discussion, de soutenir les participants dans leur apprentissage et d'approfondir des aspects particuliers d'un sujet. Le type de question que vous posez et la manière dont vous la posez déterminent la réponse - et souvent l'issue de la discussion.

Tableau 2 Types de questions et techniques de questionnement

Type de question	Explication	Exemples
Ouverts	Encourage la participation et l'interaction ; fait ressortir les connaissances et l'expérience de l'apprenant	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pourquoi pensez-vous que cela se produit ?</li> <li>■ Que pouvons-nous faire à propos de ce problème ?</li> <li>■ Comment pouvons-nous y faire face à l'avenir ?</li> </ul>
Clos	Utilisé pour la confirmation ; on peut répondre par oui ou par non.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Est-ce que tout le monde a terminé ?</li> <li>■ Avez-vous atteint votre objectif ?</li> <li>■ Le système fonctionne-t-il ?</li> </ul>
Directe	S'adresse à une personne ou à un groupe spécifique ; peut encourager une personne qui a des connaissances ou de l'expérience sur un sujet particulier à les partager avec le groupe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Steve, vous avez de l'expérience dans ce domaine, comment vous y prendriez-vous ?</li> <li>■ Thandi, voudriez-vous partager vos expériences pour surmonter ces problèmes ?</li> </ul>
Indirect	Toute personne présente peut répondre ; permet aux apprenants de contrôler leur niveau d'interaction.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pourquoi aurions-nous besoin de fournir une introduction à une session ?</li> <li>■ Comment pouvons-nous tirer parti de cette opportunité ?</li> </ul>
Diriger	Amener la personne à la réponse que le l'animateur souhaite	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Je suppose que vous avez déjà fait cela auparavant, n'est-ce pas ?</li> </ul>
Factuel	Utilisé pour confirmer des connaissances ou des faits ; souvent utilisé pour des quiz rapides afin de vérifier que les apprenants ont un souvenir précis des faits	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Quel est le rapport entre les eaux souterraines et les eaux de surface ?</li> <li>■ Quels sont les différents types d'infrastructures d'eau souterraine disponibles ?</li> </ul>
Sondage	Utilisé pour donner suite à une réponse qui n'est pas suffisamment approfondie ou détaillée ; toujours exprimé sous forme de question ouverte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Andrew, vous avez mentionné la vérification des sauvegardes environnementales et sociales ; comment vous y prendriez-vous ?</li> <li>■ Constance, lorsque le puits s'est asséché, comment cela a-t-il affecté le fonctionnement de l'usine ?</li> </ul>

### Fournir un retour d'information

Il est important de donner un retour d'information. Voici quelques conseils :

- ✓ Soyez précis, pas général
- ✓ Soyez descriptif, ne portez pas de jugement.
- ✓ Le retour d'information doit être orienté vers le destinataire du retour d'information (et non vers celui qui le donne).

- ✓ Concentrez-vous sur le comportement et non sur la personne
- ✓ Mettez l'accent sur le positif, pas sur le négatif.
- ✓ Soyez sûr que les participants souhaitent un retour d'information, ne l'imposez pas.
- ✓ Donnez le feedback rapidement.

### Évaluation - Quand, quoi et comment

**QUAND** : L'évaluation doit avoir lieu à la fois quotidiennement et à la fin du cours. (Vous pouvez aussi évaluer par session, puis globalement).

### COMMENT : Étapes de la planification des évaluations

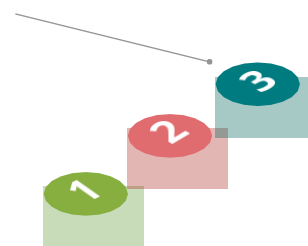
1. Décider pourquoi évaluer et pour qui
2. Précisez ce qui doit être évalué, quels niveaux et quelles composantes à chaque niveau.
3. Décidez des informations à collecter, auprès de qui
4. Choisir les méthodes et techniques



d'évaluation qui correspondent le mieux à vos objectifs et à votre situation (par exemple, une rubrique peut être mieux adaptée à l'évaluation d'une théorie du changement qu'un barème de notation).

**QUOI** : Il y a deux aspects clés à évaluer : premièrement, la satisfaction et le plaisir des participants, et deuxièmement, leurs progrès (réalisation des résultats), par rapport aux objectifs d'apprentissage spécifiques que vous avez fixés pour la session, la journée, la tâche ou le cours.

5. Développer et mener les activités d'évaluation
6. Intégrez et analysez les données provenant de divers instruments (TNA, quiz, etc.).
7. Prendre des mesures en fonction des résultats, par exemple réviser un cours de formation, développer de nouvelles conceptions et approches, élaborer les activités de suivi et de soutien nécessaires.



## CHAPITRE 3

# Comment planifier et dispenser le cours 31

Ce chapitre explique en détail comment planifier et dispenser une formation en face à face ou un cours en ligne. De nombreux aspects sont pertinents pour les deux types de formation. En outre, de nombreux cours prennent la forme d'un apprentissage mixte, et combinent des aspects en ligne et en face à face.

Ce chapitre comporte quatre sous-sections :

- Planifier un programme de cours
- Formation en direct - les bases
- Animation d'une session en ligne
- Préparation et utilisation du matériel de formation

### *Objectifs d'apprentissage*

À la fin de ce chapitre, vous devriez être en mesure de :

- ✓ Planifier un programme de cours, un agenda quotidien et un programme de session logiques et détaillés.
- ✓ Expliquer les bases de la prestation de formation en direct.
- ✓ Dresser la liste des préparatifs et des ressources dont vous aurez besoin pour une session en direct en ligne ou en face à face.
- ✓ Examinez et décrivez le matériel de formation dont vous aurez besoin pour dispenser ce cours.

## Planifier un programme de cours

La planification de la manière dont vous allez dispenser votre cours, en termes d'allocation de temps, est la clé d'un cours réussi. Un cours se déroulera probablement sur trois à six jours, en fonction des ressources disponibles et du niveau de détail que l'animateur/le responsable du cours souhaite appliquer dans les modules, ainsi que de la quantité de discussions et d'analyses participatives. Trois jours sont le minimum nécessaire pour atteindre les objectifs d'apprentissage du cours (tels que définis dans la partie 1 de ce guide). L'exemple suivant de programme de cours de trois jours n'est qu'indicatif (voir le tableau 3). Les conditions locales et les groupes de parties prenantes, ainsi que les préférences des animateurs ou des directeurs d'école, affecteront le programme.

Chaque journée est divisée en deux sessions. Une séance du matin, après laquelle les participants déjeunent, puis une séance de l'après-midi. Le programme ci-dessous correspond à une formation de trois jours et couvre tous les éléments nécessaires du manuel de formation. Il peut être allongé à six jours en répartissant le contenu de la formation sur des jours supplémentaires.

### *Planifier l'ordre du jour d'une session quotidienne*

Le modèle d'ordre du jour figurant au Tableau 5, page 33, vous aidera à planifier votre session de formation, sur la base d'un exemple de ce que pourrait être le premier jour de formation (Tableau



4, page suivante).



**Tableau 3 :** Programme indicatif de formation pour un cours de trois jours

Jour	Aperçu de l'activité	Contenu respectif du cours à couvrir
<b>Jour 1 (matin)</b>	Introduction et vue d'ensemble	
	Discussion sur les attentes des participants à l'égard du cours	
	Présentation des défis liés à l'accès au financement dans la région (à partir du Module 0)	Module 0 : Introduction au cours
	Présentation du module 1	Module 1 : Introduction aux propositions de financement
	Séparation du groupe pour effectuer une analyse d'économie politique en petits groupes. Activité de groupe 1 (1 - 2 heures) : Développer une AEP dans vos groupes	Module 1 : Introduction aux propositions de financement
<b>Jour 1 (après-midi)</b>	Présentation du module 2	Module 2 : Des priorités du pays à la proposition de projet
	Groupe de discussion sur la théorie du changement Activité de groupe 2 (2 - 3 heures) : Développer une théorie du changement en groupe	Module 2 : Des priorités du pays à la proposition de projet
<b>Jour 2 (matin)</b>	Présentation du Module 3 (présentez et établissez également le cadre logique)	Module 3 : Développer une proposition de financement
<b>Jour 2 (après-midi)</b>	Session complète consacrée à la formulation d'un cadre logique (activité de groupe 3 (3 - 5 heures) : Concevoir un projet en utilisant le cadre logique	Module 3 : Développer une proposition de financement
<b>Jour 3 (matin)</b>	Présentation du module 4 Dernier groupe en petits groupes pour discuter de la manière d'appliquer ces principes aux propositions de projet des participants. Activité de groupe 4 : Rédaction d'un projet complet	Module 4 : Mise en œuvre d'un projet sur les eaux souterraines
<b>Jour 3 (après-midi)</b>	Session plénière, synthèse du cours, évaluation et commentaires sur le cours, etc.	

**Tableau 4 :** Exemple d'agenda quotidien (à compléter par les formateurs)

<b>Jour : 1      Module 1 : Introduction aux propositions de financement et Module 2 : Des priorités du pays à la proposition de projet</b>			
Heure	Point de l'ordre du jour	Responsable/Animateur	Commentaires / Matériel / Ressources
<b>Session 1/ Session du matin</b>			
8h30	Arrivée et rafraîchissement		
9h00 - 9h30	Bienvenue. Aperçu de la journée et de l'approche		
9h30 - 9h50	Présentation des participants et attentes (animée)		
9h50 - 10h15	Aperçu du cours de formation		
10h15 - 10h30	Pause-café		
10h30 - 11h30	Exposé : Module 1		
11h30 - 12h30	Discussion en petits groupes : Formulation d'un PEA pour le projet choisi par les groupes de discussion.		
12h30 - 13h25	Pause- déjeuner		
<b>Session 2/ Session de l'après-midi</b>			
13h30 - 14h30	Exposé : Module 2		
14h30 - 15h30	Activité en petits groupes : Développement d'une théorie du changement en faveur du projet sélectionné		
15h30 - 15h45	Pause-café		



15h45 - 16h30	Présentation par chaque groupe de sa théorie du changement et discussion de groupe animée pour les questions et les commentaires.		
16h30 - 17h00	Session plénière. Remerciements et clôture de la journée		

# MODÈLE DE PROGRAMME QUOTIDIEN DE FORMATION



**Tableau 5** : Le modèle de programme quotidien (à remplir par les formateurs) :

Jour :	Module :		
Heure	Point de l'ordre du jour	Responsable/ Animateur	Commentaires
<b>Session 1 / Session du matin</b>			
8h30	Arrivée et rafraichissement		
9h00			
	Pause-café		
	Pause-déjeuner		
<b>Session 2 / Session de l'après-midi</b>			
	Pause-café		



## Structurer une session de formation - Exemple concret

Cette section fournit un exemple de la manière de structurer une activité de formation et présente les activités/étapes, ce que vous ferez, ce que les participants feront, ainsi que les ressources et outils. Il s'agit uniquement d'un exemple, destiné à vous donner une idée de la manière de structurer des sessions de formation quotidiennes.

### Exemple d'activité de formation :

#### Concevoir un projet en utilisant le cadre du cycle de vie du projet (LogFrame) - Module 3

En travaillant en petits groupes (en fonction du nombre et du type de participants à votre atelier de formation), vous faciliterez la conception d'un projet qui a été identifié plus tôt dans le cours. Chaque groupe ou participant aura choisi un projet différent (soit son « propre » projet, soit un projet présenté précédemment). Une plus grande diversité de projets ajoutera de la valeur au module, car les groupes dissidents pourront mieux comprendre comment appliquer le cadre logique dans différents contextes et à différents types de projets.

Les étapes et activités de formation décrites dans le tableau ci-dessous constituent une ligne directrice pour la formation à ce module (Module 3). Vous adapterez les étapes du tableau ci-dessous en fonction du contexte de votre formation et des participants.

Tableau 6 : Lignes directrices et étapes de la formation (exemple de travail pour le Jour 2)

Étape/activité	Description	Ressources et outils disponibles
<b>Section 1 : Comprendre les éléments d'un projet viable et le déroulement logique du cycle de vie d'un projet</b>		
#1 : Exposé :	<p><b>Préparez une présentation sur les 3 points de discussion décrits dans ce module : Les éléments d'un projet viable, le déroulement logique du cycle de vie d'un projet et l'outil LogFrame.</b> Utilisez des exemples spécifiques au contexte du district pour définir les concepts et les termes.</p> <p>Être prêt à répondre aux questions sur le contenu de la présentation et à en discuter avec les participants de manière informative et interactive.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Exemple de présentation sur les cadres du cycle de vie du projet et la conception du projet</li> <li>■ Diagramme de flux logique</li> <li>■ Cadre du cycle de vie du projet</li> <li>■ Votre proposition de projet sélectionnée</li> <li>■ Résultats de l'exercice d'intégration du Module 3</li> </ul>
#2 Débats	Présentez les objectifs de ce module de formation (jour 1) et informez les participants des résultats de la formation du jour. Adaptez-les aux attentes exprimées lors de la session d'introduction à la formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attentes suscitées par la session d'introduction à la formation.</li> <li>■ Objectifs de formation décrits au début de ce module</li> <li>■ Vos propres objectifs de formation</li> </ul>
#3 Exposé :	Présentez la présentation préparée dans le cadre d'une session interactive. Demandez aux participants d'expliquer les concepts importants avant que vous ne les présentiez, par exemple : « Qu'est-ce qui, selon vous, fait un projet viable ? » et « Que signifie la durabilité en ce qui concerne les projets climatiques et de développement ? »	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ La présentation que vous avez préparée</li> <li>■ Les esprits, les connaissances et les perceptions des participants présents dans la salle.</li> <li>■ Vos propres connaissances et le contexte du système dans lequel vos participants opèrent.</li> <li>■ Un aperçu des défis réels rencontrés dans</li> </ul>

		le système dans lequel vous formez
--	--	------------------------------------





<p>#4 Débats</p>	<p>Animez une discussion sur la conception du projet et les cycles de vie du projet. Veillez à mettre en évidence les concepts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ À quels moments clés les communautés doivent-elles jouer un rôle dans la conception et la mise en œuvre du projet ? Comment faire participer les communautés à ces étapes ?</li> <li>■ Quels sont les moyens de tester la faisabilité d'un projet ? Comment tester la durabilité d'un projet ?</li> <li>■ Comment mesurer l'impact d'un projet ? Quelle est la base de données probantes dont nous pouvons dans laquelle nous pouvons puiser pour former une base de référence ?</li> </ul>	
<p><b>Deuxième section : Concevoir un projet en utilisant l'approche du cycle de vie du projet</b></p>		
<p>#5 Montrez aux participants comment utiliser l'outil</p>	<p>Expliquez le cadre du cycle de vie du projet. Parcourez pas à pas la logique du cadre, en vous inspirant des exemples de ce module, ainsi que de vos propres exemples tirés de votre projet sur les eaux souterraines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cadre du cycle de vie du projet</li> <li>■ Propositions de projet antérieures du district.</li> </ul>
<p>#6 Petits groupes travail de groupe</p>	<p>Divisez le groupe en plusieurs groupes de discussion. Limitez chaque groupe à 12 personnes ou moins. Tous les groupes doivent choisir un projet pour le groupe à développer, sur la base d'un des projets qu'ils ont développés.</p> <p>Fournir à chaque groupe un grand morceau de papier sur lequel est pré-dessiné le cycle de vie du projet modèle (ou, en cas de contraintes de temps et de capacité, un diagramme de flux logique préétabli). Chaque groupe doit maintenant passer en revue les étapes du cycle de vie du projet décrites dans l'exercice avec leur projet spécifique. Ils doivent remplir toutes les cases du cadre de travail ou, dans le cas de l'exercice abrégé, les cases du flux logique.</p> <p>Demandez à chaque groupe de choisir un président et un rapporteur, ainsi qu'un rapporteur. Dites-leur que chaque groupe devra présenter ses conclusions en séance plénière et évaluer le travail de chacun. Assurez-vous que tous les résultats des groupes sont correctement enregistrés pour référence ultérieure. Accordez 45 minutes pour l'exercice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modèle de cadre du cycle de vie du projet (voir l'outil Cycle de vie du projet)</li> <li>■ <b>Exercice abrégé</b> : Projet logique</li> <li>■ Modèle de flux (voir l'outil Logframe)</li> <li>■ Distribuer les diapositives pertinentes de la présentation de la première section</li> <li>■ Tableau de conférence et stylos pour chaque groupe</li> <li>■ Distribution des instructions pour l'activité de groupe</li> </ul>



<p>#7 Les groupes présentent leur retour</p>	<p>Les groupes présentent leurs cadres du cycle de vie du projet en séance plénière. Prévoyez 10 à 15 minutes par présentation et animez une discussion en plénière sur les questions, les commentaires et l'évaluation de chaque présentation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ L'animateur doit prendre des notes sur un flip chart/ tableau blanc séparé pour saisir les points clés par retour d'expérience.</li> </ul>
<p>#8 Discussion et clôture</p>	<p>Accordez 15 minutes au rapporteur, sélectionné en début de journée, pour présenter ses principales observations et apprentissages de la session du jour. Concluez le module.</p>	



#### Encadré 5 : Instructions pour compléter le cadre du cycle de vie du projet

1. Réunissez votre groupe et choisissez un président de séance ainsi qu'un rapporteur. Décidez au sein de votre groupe qui fera la présentation au nom du groupe en plénière. Assurez-vous que votre groupe dispose du modèle de cadre, de la documentation et des informations pertinentes, de feuilles de papier et de stylos.
2. Utilisez le cadre du cycle de vie ou le flux logique de ce module comme guide. Considérez le projet que vous avez sélectionné dans le module 3. Remplissez chacune des cases du cadre du cycle de vie du projet conformément aux directives du module.
3. Faites le test SI-ET-ALORS pour votre cadre afin de vérifier si le cadre est aligné sur une logique cohérente.
4. Présentez votre cadre à l'ensemble du groupe. Démontrez que vous avez pensé aux principaux éléments d'un projet viable tout au long de votre conception. Incluez des explications sur la logique et le raisonnement qui sous-tendent la conception du projet. Soyez prêt à expliquer les hypothèses et les risques énumérés dans votre cadre, ainsi que les points d'entrée pour la participation de la communauté.

## Ressources supplémentaires (à télécharger)

### *Aperçu des outils utilisés dans le manuel de formation*

Les animateurs doivent être familiarisés avec tous les aspects du manuel de formation, y compris les outils de diagnostic et d'aide à la décision, ainsi que les ressources complémentaires. La liste de ces interfaces figure ci-après.

- Cadre d'analyse d'économie politique (PEA)
- Cadre d'intégration
- Approches d'intégration
- Théorie du changement
- Composantes de la note conceptuelle
- Modèle générique de proposition/formulaire de demande
- Matrice de viabilité du projet
- Cadre de planification du cycle de vie du projet
- Outil de cadre logique (Logframe Tool)
- Flux logique
- Cadre d'utilisation conjointe de l'eau
- Cadre de suivi et d'évaluation
- Évaluation de l'impact du 1er au 4ème ordre
- Analyse de genre
- Cadre d'intégration du genre
- Matrice d'identification des risques

Vous aurez déjà vu ces outils tout au long du cours. Vous pouvez trouver tous ces outils dans le dossier Ressources, pour votre usage futur.



Tableau 7 : Les outils et ressources du manuel de formation

Manuel de formation Module	1 : Introduction aux proposition s de financement	2 : Des priorités du pays à la proposition de projet	3 : Développer une proposition	4 : Conception d'un projet sur les eaux souterraines
Outils				
Cadre d'analyse d'économie politique (PEA)	✓			
Approches d'intégration		✓		✓
Intégration étape par étape		✓		
Théorie du changement		✓		
Composantes de la note conceptuelle		✓		
Matrice de viabilité du projet			✓	
Cadre de planification du cycle de vie du projet			✓	✓
Outil de cadre logique (« logframe »)			✓	✓
Flux logique			✓	✓
Cadre d'utilisation conjointe de l'eau			✓	
Cadre de suivi et d'évaluation				✓
Évaluation de l'impact du 1er au 4ème ordre				✓
Analyse de genre				✓
Intégration de la dimension de genre				✓
Matrice d'identification des risques				✓

## Formation en direct - les bases

Cette section commence par présenter certains aspects fondamentaux de la prestation de formation, puis fournit plus de détails sur des aspects particuliers.

Soyez à l'aise avec les outils : L'utilisation d'un élément en direct (que ce soit en ligne, ou en face à face) pour compléter votre formation peut être d'une immense valeur pour les participants au cours. Grâce à un processus d'analyse participative, les participants appliqueront les différents

questions. Il est important que les directeurs de cours et les animateurs comprennent et soient à l'aise avec ces outils avant le cours. Il est important de se familiariser avec l'ensemble du contenu du cours, ainsi qu'avec les différents outils et ressources qui constituent les étapes de l'élaboration d'une proposition.



Maintenez l'interactivité : Que le cours que vous animez se déroule dans une salle réelle ou en ligne, ou une combinaison des deux (connue sous le nom d'apprentissage mixte), vous connaissez probablement les techniques permettant de passer d'une présentation en grand groupe (à l'aide d'une vidéo, d'une présentation ou d'une autre représentation visuelle), à une session de questions-réponses (Q&R), puis à des groupes plus petits. L'analyse participative sous-tend cette approche et est essentielle pour permettre aux participants d'approfondir le matériel et de co-développer leurs idées et leur compréhension du matériel. L'analyse participative sous-tend également l'élaboration des éléments de la proposition. Les participants apprennent les uns des autres et apprennent en faisant.

Évaluer les progrès : À la fin de chaque module, un test de 10 questions à choix multiple permet d'évaluer les progrès de chaque participant. Les participants devront obtenir 50 % à chacun de ces tests de module pour passer au module suivant. S'ils n'atteignent pas 50 %, ils devront repasser le quiz. Cette forme de test permet de s'assurer que les participants au cours sont au moins familiarisés avec la matière et qu'ils n'abandonnent pas en cours de route. Si les apprenants font cela en tant qu'auto-évaluation, demandez-leur de vous dire quelles notes ils ont obtenues pour le quiz.

Utilisez une ou plusieurs études de cas : Le manuel de formation GMI de la SADC comprend une étude de cas, basée sur une proposition de projet réelle, qui est intégrée dans les quatre modules du cours. Cela permet d'illustrer et de faire comprendre les questions liées à l'élaboration d'une proposition d'eau souterraine dans la région de la SADC.

Utilisez des forums de discussion et d'autres outils : D'autres techniques utiles sont les bureaux d'aide, et les webinaires en direct. Les forums de discussion sont un outil d'apprentissage essentiel. Encouragez les stagiaires à interagir sur un forum de discussion (par exemple, un groupe WhatsApp) autant que possible afin que tous les participants partagent leurs leçons et leurs expériences. Il est très utile de partager de cette manière, car les participants peuvent avoir vécu des expériences similaires et peuvent apprendre beaucoup les uns des autres. Précisez que les participants doivent faire preuve de respect les uns envers les autres. Il s'agit d'un espace sûr pour poser des questions, partager des expériences et des leçons et, d'une manière générale, apporter des expériences et des enseignements concrets. Cet aspect peut étayer et renforcer les apprentissages clés.

## Forum de discussion élargi pour les formateurs

Si les formateurs participent à un cours de formation des formateurs (en plus d'une formation sur les modules de contenu), nous leur recommandons de créer un groupe de discussion (par exemple, un groupe WhatsApp) et de prendre part à un forum de discussion élargi. Cela vous permettra de discuter de certains aspects du cours, de participer à des forums de discussion et de vous familiariser avec le cours et de discuter de questions liées à la formation et à l'animation. Dans ce forum de discussion, veuillez réfléchir aux questions ci-dessous et poser toutes les questions que vous souhaitez. Partagez vos réflexions ou commentaires avec vos collègues formateurs avant de commencer le contenu du module. Par exemple : Quelqu'un a-t-il déjà animé un atelier sur les eaux souterraines ? Comment s'est déroulée cette expérience ? Quelqu'un a-t-il déjà animé un cours de formation en ligne ? Avez-vous des leçons ou des expériences à partager sur la formation en ligne ? Quels sont les défis auxquels vous avez été confronté auparavant dans la conduite de cours de formation ou l'animation d'ateliers ?

### **Préparation : Une liste de contrôle étape par étape**

Utilisez cette liste de contrôle pour vous assurer que vous êtes prêt pour chaque jour de la

formation. Il s'agit à la fois de la préparation avant le début de la formation et de la préparation au jour le jour pour des modules particuliers. Vous devrez vous préparer davantage pour un cours en ligne que pour un cours en face à face.

- ✓ Make sure you have gone through the entire Course yourself, and completed all the activities and évaluations. Utilisez cette ressource pour vous familiariser avec l'environnement d'investissement dans les infrastructures d'eau souterraine, les propositions d'eau souterraine et les projets d'eau souterraine.
- ✓ (pour les ateliers en face à face) Avez-vous préparé les supports pertinents pour les présentations et les groupes de discussion pour chaque module ?  
groupes pour chaque module ?





- ✓ Avez-vous bien compris le matériel de formation pour les discussions animées ?
- ✓ Vous êtes-vous exercé à utiliser tous les outils dont vous aurez besoin ? Serez-vous en mesure de répondre aux questions des participants ?
- ✓ Nommez du personnel de soutien pour aider à la gestion de la logistique et des opérations :
  - a. Animateurs supplémentaires pour les groupes en petits groupes (ou même pour les groupes de plus de 15 participants).
  - b. Soutien technique pour les sessions en ligne en direct : Aide les participants qui rencontrent des problèmes techniques, tels que la connexion internet, la difficulté d'accès à la plateforme en ligne, etc.
  - c. Scribe (rapporteur), observateur et chronométrateur : Prend des notes, enregistre les questions et garde le temps.
- ✓ Assurez-vous que votre équipement est installé et prêt à être utilisé. Faites-le la veille du début du cours. Testez que tous les équipements électroniques fonctionnent.

## Animation d'une session en ligne

Animer une session en direct en ligne pour la première fois peut être intimidant, c'est pourquoi nous allons vous fournir quelques suggestions détaillées.

Tout d'abord, prévoyez d'être vous-même en ligne au moins 30 minutes avant le début de la session, vérifiez l'équipement, et :

1. Assurez-vous que vous disposez d'un soutien technique (d'autres animateurs, un rapporteur, une personne chargée du soutien technique, dont il est question plus en détail ci-dessous).
2. Assurez-vous que tous les participants ont eu le temps de s'inscrire, afin de disposer d'une liste de présence.
3. Passez en revue la liste d'inscription et de présence pour vous assurer que toutes les personnes qui devraient être présentes le sont.

Conseil : L'interaction en ligne est fatigante, et il peut y avoir des difficultés techniques. Il est donc utile de maintenir les sessions dans un laps de temps raisonnable. Accordez des pauses de confort de 5 minutes entre les sessions (environ 1,5 heure).

### ***Ouverture d'une session en ligne en direct :***

Les sessions en direct peuvent se dérouler sur une plateforme numérique (par exemple Zoom, entre autres) qui permet à plusieurs participants de prendre part à une discussion en ligne, de partager leurs écrans, de se parler et de s'entendre.

1. Accueillez tout le monde et organisez un tour de table rapide pour les présentations (si le groupe est important, cela peut ne pas être possible). Cela vous permettra de vous assurer que tout le monde est en ligne et peut vous entendre et vous voir (c'est-à-dire que leur équipement fonctionne). Demandez à chaque participant de donner son nom et son organisation et de dire ce qu'il fait.
2. Animez une discussion sur les attentes : Demandez aux participants d'exprimer leurs attentes à l'égard de la formation.
3. Utilisez la conversation sur les attentes pour déterminer le niveau d'apprentissage des participants et pour comprendre les différents niveaux de connaissances de votre groupe d'apprentissage. Vous devriez également disposer de ces informations grâce au questionnaire de base, si celui-ci a été réalisé.
4. Enregistrez les attentes des participants sur des diapositives ou un tableau blanc (tel que Mural), que tout le monde peut voir/accéder. Passez en revue/résumez les attentes enregistrées et ajoutez celles qui pourraient manquer. Il sera important de revoir ces attentes lors de la clôture du flux en direct.



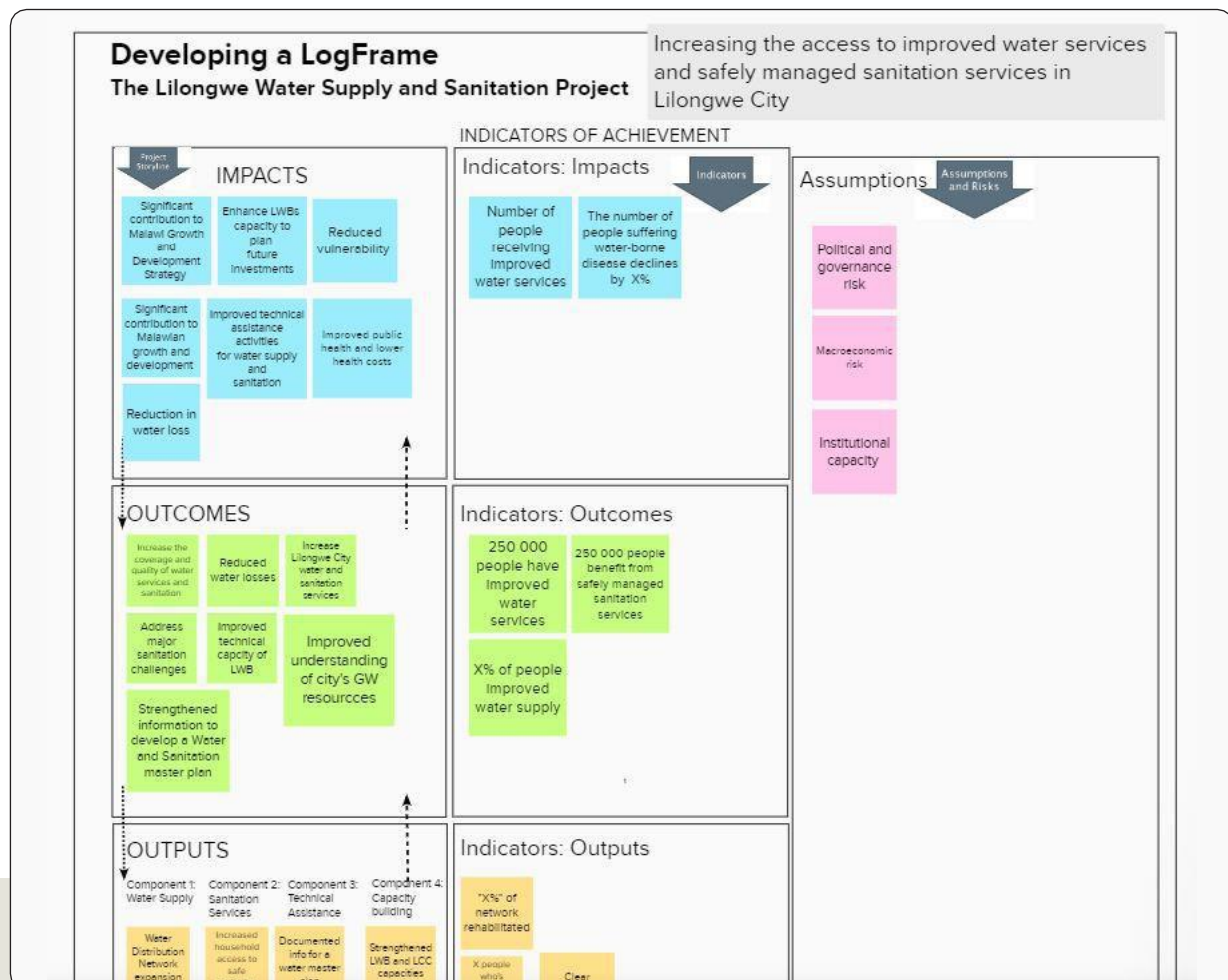
Conseil : Il existe plusieurs applications en ligne qui fonctionnent comme un tableau blanc en ligne. Mural, par exemple, permet aux utilisateurs de générer un certain nombre de notes qui peuvent être épinglées sur une page et vues par tous. Mural est utile pour faciliter les discussions afin que les points de discussion puissent être notés et vus par tous les participants. Les participants peuvent ajouter leurs propres points sur des « notes autocollantes », sur le tableau numérique.

Parmi les autres outils en ligne similaires que vous pouvez envisager, citons Miro et Mentimeter. Veuillez explorer ces outils à votre rythme, avant toute session virtuelle.



5. Prévoyez du temps pour les réactions et les questions lors de la session d'ouverture, mais faites attention au timing. Il s'agit d'une excellente plateforme pour que les participants apprennent les uns des autres. Votre co-facilitateur devrait vous aider à répondre aux questions.
6. Expliquez le fonctionnement de la fonction de chat de la plateforme en ligne (par exemple, dans Zoom, Microsoft Teams, Webex, etc.) et encouragez les participants à y enregistrer leurs questions ou commentaires.
7. Expliquez le règlement intérieur des sessions en ligne :
  - Les participants doivent utiliser la fonction « lever la main » pour prendre la parole.
  - Demandez aux participants de couper leur micro lorsqu'ils ne parlent pas (ou plutôt, de rester en mode silencieux, sauf s'ils parlent. Avant de parler, ils doivent cliquer sur l'icône « lever la main »). Cela permet de minimiser les bruits de fond.
  - Utilisation de la vidéo : Étant donné que la vidéo utilise de grandes quantités de données et réduit souvent la qualité du son, vous pouvez suggérer aux participants de ne pas utiliser de vidéo. Si vous constatez que plusieurs personnes ont des difficultés, désactiver la vidéo est la solution la plus simple.
8. Expliquez que le groupe va se diviser en petits groupes (ou en salles annexes).
9. Facilitez la composition de ces groupes et décidez dès le début de votre session si vous allez permettre un processus d'autosélection ou si vous allez répartir les participants dans différents groupes.
10. Si vous utilisez des outils en ligne supplémentaires pour les sessions interactives, tels que Mural, Zoom side rooms ou d'autres applications, expliquez leur fonctionnement et permettez aux participants d'essayer l'application. Il est souvent utile de diffuser un court tutoriel sur ces outils et applications aux participants avant la session.

Figure 6.1 : Exemple de ce à quoi peut ressembler un tableau mural



## Pendant la session en direct



**Heure** : Les activités de groupe peuvent nécessiter du temps supplémentaire, surtout en ligne, car les gens doivent apprendre à utiliser de nouveaux outils. Soyez-en conscient. Si vous pensez avoir besoin de temps supplémentaire, négociez-le avec vos participants. Ne partez pas du principe que les heures supplémentaires sont acceptables.



**Enregistrez les commentaires des participants (demandez à un co-facilitateur de le faire)** : Veillez à ce que les contributions ou les commentaires sur toutes les activités (tâches) et les questions soient enregistrés de manière adéquate, afin de pouvoir revenir sur les domaines problématiques (où les participants pourraient être mis au défi) et les revoir si nécessaire.



**Essayez d'obtenir les contributions de tous les participants.** Certains peuvent être plus loquaces ou plus expérimentés, mais tous les participants auront des idées importantes. Il est important d'avoir des points de vue équilibrés, en particulier dans les discussions facilitées.

Conseil : Assistance technique pour les sessions animées en direct : Lors de l'animation d'une discussion ou d'une présentation en ligne et en direct, il est très probable que certains participants rencontrent des difficultés techniques telles que la désactivation ou la désactivation des microphones, l'accès aux fonctionnalités de la plateforme ou même la connexion. Par conséquent, il est fortement recommandé d'avoir un collègue pour vous aider sur ces aspects (quelqu'un qui comprend la plateforme, l'accès et les aspects techniques de l'utilisation de la plateforme) et qui peut aider les participants à résoudre les problèmes techniques qu'ils peuvent rencontrer.

Cette assistance a lieu en dehors de la discussion proprement dite, par le biais de la fonction Chat ou d'un chat WhatsApp créé à cet effet, afin de ne pas déranger les autres participants au cours.

Souvent, les difficultés techniques prennent du temps à être résolues, et il est impossible d'animer la discussion tout en essayant de résoudre les problèmes techniques. De plus, l'attention des participants dans l'environnement en ligne est limitée, donc si tous les participants doivent attendre et/ou vous écouter résoudre des difficultés techniques, cela peut compromettre la qualité de la session en direct.

## Clôture de la session en direct

1. Assurez-vous de revoir les attentes de la session en direct définies au début. Demandez aux participants si leurs attentes ont été satisfaites. Sinon, pourquoi pas ? Conservez un enregistrement de cette conversation pour pouvoir vous y référer ultérieurement.
2. Passez en revue les outils utilisés. Demandez aux participants quelle partie/concept/outils ils ont trouvé le plus utile et pourquoi ? Quels outils les participants continueront-ils à appliquer dans leur travail quotidien, pour la prise de décision et la planification ?
3. Assurez-vous que les points importants sont saisis. Il sera utile d'en avoir une trace pour les formations futures et les formateurs.
4. Discutez de la marche à suivre après la session en direct. Les contributions des participants seront-elles enregistrées et diffusées ? Quel soutien est disponible pour les participants après la session en direct ? (par exemple, peuvent-ils envoyer par e-mail des questions ou des commentaires supplémentaires qui n'ont pas été abordés ? Y a-t-il une évaluation de l'atelier ? Y a-t-il des liens vers des ressources supplémentaires qui doivent être partagées ? etc.)

## **Cours de formation en face-à-face (en utilisant la copie papier du Manuel de formation + le Guide de l'animateur)**

La plupart des conseils donnés dans ce module sont également pertinents pour les cours de formation en face à face. Toutefois, ce module offre des conseils généraux, étant donné que les cours en face-à-face varient en termes de taille, de nombre et de gamme de participants, ainsi qu'en termes d'objectifs et de budget. L'animateur travaillera à la fois avec le Guide de l'animateur et le Manuel de formation. Le Guide de l'animateur comprend les devoirs et l'examen.

Lorsque le manuel de formation est utilisé dans le cadre d'un cours de formation en face à face, il prend la forme d'un atelier interactif de 3 à 6 jours. Il est possible d'utiliser le manuel de formation de manière quelque peu sélective, en fonction du public cible/du groupe d'utilisateurs. Tous les groupes de parties prenantes n'ont pas nécessairement besoin de suivre toutes les étapes. De cette façon, les participants au cours ont plus de temps pour réfléchir à ce qu'ils ont appris et ont la possibilité de rassembler des informations et/ou des preuves supplémentaires pour soutenir l'étape suivante du développement de la proposition.

Cependant, il est important de noter que ce cours prescrit l'utilisation d'un processus d'analyse participative pour les participants, qui appliqueront les différents outils et ressources du manuel de formation. Il est par conséquent vital pour les animateurs de cours de comprendre et d'être à l'aise avec ces outils et le contenu du cours avant de l'animer eux-mêmes. Il est important que cela implique de s'engager dans les différents modules.

## **Préparation et utilisation du matériel de formation**

La préparation du cours comprend certains points généraux et critiques, tant pour la formation en ligne que pour la formation en face à face. Il s'agit d'être aussi préparé que possible avant le cours, afin d'anticiper et d'éviter toute perte de temps potentielle :

- Occupez-vous à temps de la planification logistique de la formation. Par exemple, pour les sessions en face à face, vous devrez penser à l'avance au transport, à l'hébergement, au lieu, aux invitations des parties prenantes, aux ordres du jour, au programme, etc. Pour les formations en ligne, il est probable que vous rencontriez des problèmes techniques avec certains participants. Préparez-vous à cette éventualité et assurez-vous que des plans d'urgence sont en place (par exemple, prévoyez un assistant pour vous aider en cas de difficultés techniques).
- Clarifiez à l'avance les objectifs du cours et les besoins éventuels des participants.
- Assurez-vous d'avoir lu et bien compris l'ensemble du cours de formation, y compris les quiz, les discussions (et dans certains cas les devoirs) qui figurent à la fin de chaque module. Familiarisez-vous avec tous les outils et ressources (un aperçu est fourni à la fin de cette section dans le tableau 7). Testez les outils vous-même, avant le cours, en suivant les exercices de chaque module. Assurez-vous de connaître le fonctionnement des deux rubriques d'évaluation des travaux des modules 2 et 3 (voir annexe 3).
- Pour une session en face à face, envisagez la possibilité de fournir aux participants une introduction au Manuel de formation/au sujet du cours, avant la session, afin qu'ils puissent s'y familiariser à l'avance. Dans le cas d'une session en ligne, les participants sont censés avoir travaillé sur le contenu pertinent avant la session en direct, et vous pouvez savoir qui s'est engagé ou non dans le contenu sur le Campus virtuel. Il est recommandé de vérifier qui a/ne s'est pas engagé avec le contenu avant la session en direct.
- Préparez un programme pour le cours (un exemple est fourni ci-dessous, mais il est indicatif et la durée dépendra de divers facteurs).
- Préparez tout le matériel nécessaire aux présentations ou aux groupes de discussion pour chaque module.
- Pour un atelier en face à face, veillez à ce que tout le matériel de cours (par exemple, tableaux de



conférence, papier A0, marqueurs, papier, stylos, écrans, ordinateurs et portables, connexions) soit installé et prêt à être utilisé la veille du début du cours. De même, si vous utilisez un outil en ligne tel que Mural, assurez-vous que le tableau Mural est installé et disposé à l'avance.

Veillez à ce que les participants disposent d'un accès à Internet afin de pouvoir travailler avec les composants en ligne. Vous pouvez également tout imprimer pour les participants (en fonction du budget disponible). Vous pouvez également télécharger le matériel et installer un tableau blanc interactif pour le projeter. Vérifiez que tous les équipements électroniques fonctionnent la veille du début du cours.

### **Mise en route**

1. Parcourez le contenu de la journée et préparez le matériel pertinent en fonction de votre plateforme de cours (en ligne ou en face à face).
2. Avant d'exécuter les tâches, assurez-vous que les participants ont une compréhension raisonnable des outils avant de les appliquer, mais n'oubliez pas non plus qu'en appliquant les outils, les participants apprendront à les utiliser.
3. Attendez-vous à ce qu'une certaine confusion survienne lors de l'exécution des tâches. Prévoyez des questions et des commentaires lors des présentations de groupe, ainsi que lors des sessions de feedback au début et à la fin de chaque journée.



### **Vidéos et PPTS**

Un certain nombre de vidéos sont liées à ce cours de formation, y compris des voix off, des présentations PowerPoint vocales, des interviews clés, etc. Les vidéos sont utiles car elles donnent accès à des experts qui discutent de la matière d'une manière attrayante, ce qui aide à contextualiser et à rendre le contenu vivant.



### **Groupes de discussion**

Les participants sont encouragés à s'engager les uns avec les autres autant que possible pendant un cours. Le manuel de formation comprend un forum de discussion/réflexion par module, où les participants peuvent être invités à répondre aux questions qu'ils se posent sur le contenu du module. Ils peuvent également partager leurs progrès dans les devoirs du module (modules 2 et 3, s'ils sont effectués pendant le cours) pour apprendre de leurs pairs.



### **Sessions en petits groupes**

Dans deux des modules (modules 3 et 4), le cours comporte une composante en direct, où les participants dialogueront avec les animateurs et entre eux en ligne dans une salle Zoom (appel Zoom intégré à la plate-forme du Campus virtuel). Les participants recevront des instructions des animateurs du cours et seront répartis en petits groupes pour aborder le contenu en plus petit nombre afin d'optimiser l'apprentissage.



### **Service d'assistance**

Pour un cours en ligne, il est utile que les participants puissent accéder à un service d'assistance en ligne, où des experts peuvent répondre aux questions. Ce service doit être mis en place soit par les organisateurs du cours, soit par l'hôte de la plate-forme numérique. Par le biais du service d'assistance, des experts seront disponibles pour répondre aux questions des participants hors ligne. Cela permettra aux participants de poser toute question relative au contenu aux animateurs de ce cours. Encouragez les participants à poser des questions sur le forum de discussion pour un apprentissage entre pairs, puis à soulever des problèmes au service d'assistance si leurs pairs ne sont pas en mesure de les aider.

### **Évaluation de fin de module**

Une évaluation de fin de module est prévue à la fin de chaque module de connaissances (modules 1 à 4). Elle comprend 10 QCM, et les participants doivent obtenir au moins 5 réponses correctes avant de commencer le module suivant. Dans les modules 2 et 3, il y a également un travail de module (disponible dans le manuel de l'animateur) où les participants doivent réaliser un travail



spécifique (développer une théorie du changement par exemple). Les QCM sont destinés à l'auto-évaluation et les réponses sont fournies à la fin du manuel de formation. Toutefois, le facilitateur devra noter les évaluations élargies et en vérifier l'exactitude à l'aide des outils d'évaluation appropriés (rubriques) fournis (voir l'annexe 3 de ce guide).

## Annexe 1 : Cadre indicatif de la proposition (modèle)

Le cadre indicatif de la proposition (modèle) donne une idée générale des informations attendues dans une proposition. Veuillez consulter les sites Internet des différents PIC pour obtenir des modèles de proposition plus spécifiques. Il comporte trois parties, comme la plupart des modèles de proposition des PIC :

- Première partie : Table des matières (la première page de votre proposition)
- Deuxième partie : Résumé du projet/programme
- Troisième partie : Détails du projet ou du programme

**Conseil** : De nombreux sites Web du PCI sont assez difficiles à utiliser et contiennent de grandes quantités d'informations. Un moyen rapide de trouver ce dont vous avez besoin est de taper « Modèle » dans le bouton RECHERCHE du site.





## PREMIÈRE PARTIE : TABLE DES MATIÈRES

Établissez la table des matières de votre proposition conformément au modèle de financement du PCI.

### Tables des matières

<b>Cadre indicatif de la proposition .....</b>	<b>1</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE : TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>1</b>
<b>DEUXIEME PARTIE: RÉSUMÉ DU PROJET / PROGRAMME .....</b>	<b>1</b>
2.1 : Informations sur le demandeur .....	1
2.2 : Informations sur le projet/programmes .....	2
2.3 : Résumé des informations sur le financement.....	2
<b>TROISIÈME PARTIE. DÉTAILS DU PROJET OU DU PROGRAMME....</b>	<b>2</b>
3.1 Contexte, justification et approche .....	2
3.2 Détails du projet (description détaillée - sous forme de narration) .....	3
3.3 Plan de mise en œuvre .....	3
3.4 Risques, suivi et évaluation du projet .....	4
3.5 Stratégie de sortie du projet .....	5
3.6 Budget détaillé du projet.....	5

## DEUXIÈME PARTIE : RÉSUMÉ DU PROJET / PROGRAMME

Cette section fournit une vue d'ensemble du programme ou du projet, des agences impliquées, du financement requis (y compris le cofinancement), des domaines thématiques clés du projet ('directions de programmation'), et des contributions du projet aux indicateurs des domaines de résultats clés du PCI.

### 2.1 : INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR

<b>Nom de l'organisation / Agence d'exécution</b>	
<b>Statut institutionnel et juridique</b>	Numéro d'enregistrement d'une société ; activités principales, etc. ; précisez l'autorité légale pour gérer les ressources du projet.
<b>Organisation et gestion (structure)</b>	Structure organisationnelle / organigramme, effectifs, équipe de direction ; détails sur la gestion financière et la gouvernance ; rapports financiers ; audit.
<b>Année de création</b>	
<b>Responsable principal / chef d'équipe</b>	
<b>Coordonnateur du projet</b>	





**2.2 : INFORMATIONS SUR LE PROJET/PROGRAMME**

<b>Titre du projet</b>	
<b>Pays(s) :</b>	
<b>Classification de la taille du projet (le cas échéant)</b>	Projet de grande envergure / Projet de taille moyenne
<b>Agence(s) de financement :</b>	ex. BAD/ DBSA/ FAO, etc.
<b>Fenêtre de financement / Programme de financement</b>	ex. Fonds pour les pays les moins avancés, Fonds fiduciaire du FEM
<b>Entité(s) d'exécution du projet :</b>	
<b>Date de soumission :</b>	
<b>Durée du projet (mois)</b>	
<b>Date de début proposée</b>	
<b>Date d'achèvement proposée</b>	
<b>Domaines d'intervention du projet/programme/domaines de résultats</b>	
<b>Domaine(s) de résultat clé(s) :</b> Cela dépend généralement du PCI - vous choisissez parmi les domaines de résultats/domaines d'intérêt identifiés. Choisissez un domaine d'intervention principal. S'il y a des domaines secondaires, expliquez-les dans la justification du projet.	(dépend du PCI) Exemples : Biodiversité / Changement climatique / Eau et assainissement / Eaux internationales / Domaines multi-fonctionnels
<b>Type de projet / Catégorie</b>	(sélectionnez) Recherche appliquée / Projet de démonstration / Développement des capacités / Information / Analyse des politiques/

**2.3 : RÉSUMÉ DES INFORMATIONS SUR LE FINANCEMENT**

Type de financement demandé (par exemple, prêt, subvention, garantie, etc.) \_\_\_\_\_

**Résumé du financement**

	Monnaie locale ____	USD / Euros / ZAR / etc.
<b>Total de la demande de financement du PCI</b>		
<b>Total des autres sources / autres cofinancements (dans certains cas, cela peut être en espèces ou en nature)</b>		
<b>Coût total du projet :</b>		

GUIDE DE L'ANIMATEUR  
PRÉPARER DES PROPOSITIONS DE FINANCEMENT POUR DES PROJETS LIÉS AUX EAUX SOUTERRAINES



## PART 3 : DÉTAILS DU PROJET OU DU PROGRAMME 2

(Il peut y avoir une limite de pages pour cette section. Vérifiez les exigences du PCI. L'ordre de ces éléments et la façon dont ils sont présentés varient également selon le PCI).

### 3.1 CONTEXTE, JUSTIFICATION ET APPROCHE

Brève description du projet

- Justification et contexte du projet
- Problème socio-économique ou environnemental, et approche pour résoudre le problème (par exemple, par le biais d'infrastructures, de renforcement des capacités, de partage des connaissances, etc.)
- Lieu/ site(s)
- Parties prenantes (communauté cible/ bénéficiaires).
- Justification/ Lien avec les domaines de résultats/ stratégies/ objectifs du PCI
- Lien avec les priorités, stratégies et programmes nationaux

### 3.2 INFORMATIONS SUR LE PROJET

Fournissez une description détaillée de votre projet, sous la forme d'un récit. Développez-les à l'aide d'une théorie du changement (Module 2), puis développez-les à l'aide d'un cadre du cycle de vie du projet (Logframe, dans le Module 3) pour décrire les éléments suivants :

- Objectifs du projet et résultats escomptés (but et impacts)
- Réalisations et produits
- Activités (description détaillée des activités du projet, généralement divisées en phases, avec des jalons)
- Risques et hypothèses

### 3.3 PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Contexte organisationnel et capacité à mettre en œuvre le projet

- Description de l'organisation qui mettra en œuvre / agence d'exécution
- Ressources (humaines et organisationnelles)

#### Plan et calendrier de mise en œuvre

(Fournir un calendrier détaillé, par exemple une feuille de calcul Excel, énumérant toutes les activités avec les acteurs clés (noms) et les dates.

#### Engagement du secteur privé (pour certains PIC)

(Expliquez comment et pourquoi le secteur privé sera engagé, et le rôle qu'il jouera).

#### Plan d'engagement des parties prenantes

(Expliquez comment vous allez impliquer et inclure la communauté, par exemple, réunions communautaires, enquête sur les ménages, groupes de discussion, entretiens).

#### Analyse de genre et plan d'intégration de la dimension de genre

Voir la section 4.2.2 du manuel de formation et du cours].

(Expliquez comment vous aborderez et traiterez l'égalité des sexes dans le cadre du projet, par exemple en analysant la participation de base des femmes à la prise de décision liée au projet ; précisez que la construction inclura la formation et le renforcement des capacités des femmes et des jeunes. Comment le projet assurera-t-il l'égalité des sexes au-delà de la durée de vie du projet) ?

#### Plan de sauvegarde environnementale et sociale

Voir la section 4.2.4 du manuel de formation].

#### Connaissances et communications

- Comment allez-vous partager et communiquer les connaissances, et sensibiliser les gens au projet ?
- Par exemple, en développant conjointement les connaissances avec les parties prenantes, en partageant les conclusions et les messages clés avec la communauté, en traduisant les informations pour tous les utilisateurs.

## **Communication des résultats et reproduction**

Voir section 4.3 du manuel de



### 3.4 RISQUES, SUIVI ET ÉVALUATION DU PROJET

(également appelé SUIVI ET RAPPORTS)

#### Risques pour la mise en œuvre / Plan d'atténuation des risques

Voir Module 4.1 - Utiliser le cadre logique, la matrice de catégorisation des risques et la matrice d'atténuation des risques pour identifier et évaluer les risques du projet].

- Plan et indicateurs de suivi et d'évaluation
- Durabilité des résultats obtenus

Exemple de modèle de cadre logique - Facilité africaine de l'eau (FAE)

Titre du projet						
Objectif du projet :						
CHAÎNE DE RÉSULTATS		INDICATEURS DE PERFORMANCE			MOYENS DE VÉRIFICATION	RISQUES / MESURES D'ATTÉNUATION
		Indicateur (y compris CSI)	Base de référence	Cible		
IMPACT						
RÉSULTATS						
PRODUITS						
ACTIVITÉS CLÉS	Composant 1 Composant 2 Composant 3				APPORTS Composante 1 : Composante 2 : Composante 3 :	

### 3.5 STRATÉGIE DE SORTIE DU PROJET

[Voir section 4.5 du Manuel de formation].



### 3.6 BUDGET DÉTAILLÉ DU PROJET

- Détails financiers
- Dépenses prévues
- Détails bancaires

#### Résumé indicatif de la description du projet

Objectif du projet :					En (USD, EUR, ZAR )	
Composantes du projet	Type de composante	Résultats du projet	Résultats du projet	Programme de financement (si applicable)	Financement du projet	Cofinancement
XXX	Sélectionnez : ▪ Assistance technique ▪ Investissement ▪ etc.					
Total partiel				Sélectionnez : par exemple Fonds d'affectation spéciale du GEF		
Coût de gestion du projet (PMC)				Sélectionnez : par exemple Fonds d'affectation spéciale du GEF		
Coût total du projet						

#### Sources indicatives de cofinancement du projet par nom et par type, si disponibles

Sources de cofinancement	Nom du Cofinancier	Type de Cofinancement	Investissement mobilisé	Montant (USD/EUR/ZAR)
(Sélectionnez) Ex. ▪ Agence du FEM ▪ Agence du donateur ▪ Secteur privé ▪ Gouvernement du pays bénéficiaire ▪ Organisation de la société civile		(sélectionnez) Par exemple ▪ Subvention ▪ Prêt ▪ Prise de participation ▪ Garantie d'investissement public ▪ Autres	(Choisissez) ▪ Investissement mobilisé ▪ Dépenses récurrentes	
Total du cofinancement				







## Annexe 2 : Test d'évaluation de base

Ce test peut être donné au début et à la fin du cours, pour évaluer les progrès des participants, et donc l'efficacité du cours. En tant que test de base, il permettra également à l'animateur de se faire une idée de la compréhension qu'ont les participants des différents sujets abordés dans le cours.

1. Contribuez-vous actuellement/avez-vous récemment contribué à l'élaboration d'une proposition de projet sur les eaux souterraines ?
  - a. Oui, je contribue actuellement à une proposition.
  - b. Oui, j'ai récemment contribué à une proposition, et la proposition a été retenue.
  - c. Oui, j'ai récemment contribué à une proposition, mais celle-ci n'a pas abouti.
  - d. N°
2. Êtes-vous à l'aise pour élaborer une théorie du changement afin de définir les principaux résultats de votre projet ?
  - a. Oui, j'ai déjà élaboré une théorie du changement et je suis à l'aise avec cet outil.
  - b. Peut-être, j'ai déjà utilisé ou vu une théorie du changement.
  - c. Non, bien que j'aie vu une théorie du changement, je ne suis pas à l'aise avec son utilisation.
  - d. Non, je n'ai jamais vu ou utilisé une théorie du changement auparavant.
3. Êtes-vous à l'aise pour développer un cadre logique (ou Logframe) pour votre projet ?
  - a. Oui, j'ai déjà développé un cadre logique et je suis à l'aise avec cet outil.
  - b. Peut-être, j'ai déjà utilisé ou vu un cadre logique.
  - c. Non, bien que j'aie vu un cadre logique, je ne suis pas à l'aise avec son utilisation.
  - d. Non, je n'ai jamais vu ou utilisé un cadre logique auparavant.
4. Savez-vous que chaque partenaire de coopération internationale (PCI) a des domaines de résultats spécifiques et des critères d'investissement que vous devez respecter ?
  - a. Oui, et je sais comment accéder aux critères d'investissement de chaque bailleur de fonds et les interpréter.
  - b. Oui, mais je ne sais pas comment accéder à ces critères d'investissement spécifiques et les interpréter.
  - c. Non, je ne savais pas qu'il existait des critères d'investissement spécifiques par financeurs.
  - d. Non, je ne savais pas que les financeurs avaient des critères d'investissement.

5. Considérez-vous que le changement climatique est une menace importante pour les eaux souterraines ?
- Oui, le changement climatique affectera les eaux souterraines de manière significative.
  - Non, le changement climatique ne présente aucun risque pour les eaux souterraines.
  - Je ne connais pas assez bien le changement climatique pour savoir s'il constitue une menace.
  - Je n'ai jamais entendu parler du changement climatique.
6. Dans quelle mesure est-il important pour l'exploitation des eaux souterraines de tenir compte du développement durable et écologique (comme les solutions fondées sur la nature) ?
- C'est très important.
  - Cela dépend du contexte du projet et d'autres considérations locales.
  - Ce n'est pas important.
  - Je n'ai jamais entendu parler de solutions basées sur la nature.
7. Les propositions de financement doivent-elles prendre en compte les éléments de genre et les garanties environnementales et sociales ?
- Oui, ce sont des thèmes clés à prendre en compte pour tous les projets relatifs aux eaux souterraines.
  - Oui, mais ces aspects ne doivent être pris en compte que pour les projets relatifs au genre, à l'environnement ou au social.
  - Non, ces aspects ne doivent pas être pris en compte dans les projets relatifs aux eaux souterraines.
  - Je ne suis pas sûr de ce que sont ces éléments de genre et de sauvegardes environnementales et sociales.
8. Êtes-vous en mesure d'expliquer et d'atténuer pleinement les risques du projet, et de classer les risques ?
- Oui, j'ai déjà développé des indicateurs de risques de projet et des mesures d'atténuation.
  - Oui, je peux expliquer les risques et la

façon de les atténuer, mais je n'ai jamais eu à les classer.

- Non, bien que je comprenne les risques du projet, j'ai besoin d'aide pour les expliquer, les atténuer et les classer.
- Non, je n'ai pas une bonne compréhension des risques du projet.

9. Pensez-vous que l'environnement social, économique et politique de votre pays/ municipalité affecte le succès potentiel d'une proposition de projet ?
- Oui, car ces facteurs ont une influence sur le résultat du projet.
  - Peut-être, mais tous ces facteurs n'affecteront pas le projet et n'auront donc peut-être pas tous un effet.
  - Non, ces facteurs n'ont aucune incidence sur le projet et n'affecteront donc pas le succès de la proposition.
  - Non, le succès de la proposition dépend uniquement de la qualité de la soumission.

10. Savez-vous comment tenir compte de ces considérations sociales, économiques et politiques dans une proposition de projet ?
- Oui, j'ai déjà été confronté à ces questions lors de l'élaboration d'une proposition de projet.
  - Oui, bien que je n'aie jamais élaboré de proposition de projet, je sais comment tenir compte de ces considérations.
  - Non, bien que j'aie déjà élaboré une proposition de projet, je n'ai pas tenu compte de ces considérations.
  - Non, je n'ai jamais élaboré de proposition et je ne sais pas comment tenir compte de ces considérations.

11. Savez-vous comment structurer une proposition et quels sont les aspects pertinents à inclure ?
- Oui, je sais comment structurer une proposition et inclure tous les aspects pertinents.
  - Je connais les aspects que la proposition doit couvrir mais je ne sais pas comment les mettre en place.
  - Non, je ne sais pas comment structurer une proposition ni quels sont les aspects pertinents à inclure.
  - Je ne savais pas que les propositions devaient être structurées d'une manière spécifique.

12. Savez-vous que les différents PIC ont des modèles de proposition différents ?
- Oui, et je sais comment accéder à ces différents modèles de proposition.

- financeurs avaient des modèles différents.
- Non, je ne savais pas que des modèles de proposition étaient nécessaires.

13. Connaissez-vous les entités qui financent les projets sur les eaux souterraines ?
- Oui, je connais les différentes entités qui financent les projets sur les eaux souterraines.
  - Oui, mais je ne connais pas toutes les entités qui financent des projets sur les eaux souterraines.
  - Je ne connais qu'une ou deux entités qui financent des projets relatifs aux eaux souterraines.
  - Non, je ne sais pas qui finance les projets sur les eaux souterraines.
14. Connaissez-vous les installations de préparation de projets (PPF) qui peuvent aider à la préparation de propositions de projets ?
- Oui, je suis familier avec le concept de PPF et je sais lesquels sont pertinents pour les projets sur les eaux souterraines.
  - Oui, je suis familier avec le concept d'un PPF, mais je ne sais pas lesquels sont pertinents pour les eaux souterraines.
  - Non, je ne suis pas familier avec le concept d'un PPF.
- d. N/D
15. Savez-vous ce qu'est une note conceptuelle, et pourquoi elle peut être importante ?
- Oui, mais je n'ai jamais contribué à l'élaboration d'une note de synthèse.
  - Oui, mais je n'ai jamais contribué à l'élaboration d'une note de synthèse.
  - Je sais ce qu'est une note de synthèse, mais je ne connais pas sa pertinence.
  - Je ne sais pas ce qu'est une note conceptuelle.
16. Savez-vous comment élaborer une solide justification de projet, et pourquoi elle est essentielle à la réussite d'une proposition ?
- Oui, j'ai développé ou contribué au développement d'une justification de projet pour une proposition de projet réussie.
  - Je sais que le projet doit avoir une justification solide, mais je ne sais pas comment en élaborer une.
  - Je sais ce qu'est une justification de projet, mais je ne sais pas pourquoi elle est importante.
  - Je ne sais pas ce qu'est une justification de projet, ni pourquoi elle est importante.



17. Connaissez-vous les étapes du développement d'un projet sur les eaux souterraines ?
  - a. Oui, j'ai déjà développé un projet et je connais les étapes d'un projet sur les eaux souterraines.
  - b. Oui, je connais les étapes d'un projet sur l'eau souterraine, mais je n'ai jamais développé de projet auparavant.
  - c. J'ai une certaine idée de ces étapes, mais pas une compréhension claire de toutes ces étapes.
  - d. Non, je ne connais pas les étapes du développement d'un projet d'eau souterraine.
18. Savez-vous comment budgétiser un projet potentiel ?
  - a. Oui, j'ai déjà contribué à l'élaboration du budget d'un projet.
  - b. J'ai vu comment budgétiser un projet et je comprends ce qui doit être pris en compte dans le budget d'un projet.
  - c. J'ai vu le budget d'un projet, mais je ne sais pas exactement ce qui doit y figurer.
  - d. Je n'ai jamais vu ou contribué à un budget pour un projet, et je ne sais pas ce qui doit être saisi dans un budget.
19. Quelle est l'importance des aspects de durabilité et d'inclusion sociale dans les projets relatifs aux eaux souterraines ?
  - a. Très importants.
  - b. Seulement important pour les projets qui essaient d'être durables/inclusifs socialement.
  - c. Pas important.
  - d. Je ne sais pas ce que sont ces aspects de durabilité et d'inclusion sociale.
20. Connaissez-vous les différents mécanismes de financement des projets relatifs aux eaux souterraines ?
  - a. Oui, j'ai une bonne idée de tous les différents mécanismes de financement.
  - b. Oui, bien que je n'aie probablement pas une bonne compréhension de tous les différents mécanismes de financement.
  - c. Non, je sais qu'il existe différents mécanismes de financement, mais je sais de quoi il s'agit.
  - d. Non, je ne sais pas ce que sont les différents mécanismes de financement.

## Annexe 3 : Travaux pratiques pour les modules 2 et 3

Cette annexe fournit deux devoirs, l'un pour le Module 2 sur la théorie du changement, et l'autre pour le Module 3 sur le cadre logique. Les instructions et les devoirs pour les participants apparaissent ci-dessous.

### Grilles d'évaluation des devoirs

Après chaque devoir, vous trouverez une rubrique pour évaluer les théories du changement et les cadres logiques des stagiaires, respectivement.

### Module 2 : Devoir - instructions

1. Relisez le module 2 et l'explication de la théorie du changement. Passez en revue toutes les composantes de la théorie du changement et assurez-vous que vous comprenez comment elle fonctionne en fonction des différents aspects de l'étude de cas.
2. Développez une théorie du changement pour votre propre exemple de projet (celui qui a été sélectionné et soumis dans le cadre du module 1, si cela a été fait). Vous pouvez utiliser la théorie du changement de l'étude de cas comme exemple, cependant, essayez de développer la théorie du changement pour votre idée de projet choisie en utilisant le modèle que vous

avez étudié pendant le module.

Veillez utiliser le modèle de théorie du changement de la page suivante pour cet exercice. Cette théorie du changement constituera la base du projet que vous proposez, et ce premier travail vous aidera dans les travaux ultérieurs et l'examen.



## Modèle de théorie du changement

DÉCLARATION D'IMPACT

---

---

**PROBLÈM**

**STRATÉGIES  
ET**

**PRODUIT**

**RÉSULTATS  
À COURT**

**RÉSULTATS  
À LONG**



HYPOTHÈSES CLÉS

---

---





## Module 3 : Mandat

Dans le cadre de l'évaluation de ce module, veuillez concevoir un cadre complet du cycle de vie du projet en utilisant l'outil LogFrame, pour votre projet personnel (ou le projet pilote). Utilisez le modèle de cadre logique élargi de l'annexe 5b du manuel de formation.



## Grilles d'évaluation des devoirs des modules 2 et 3

Dans les deux pages suivantes, vous trouverez des rubriques conçues pour la notation des devoirs à la fin des Modules 2 et 3 respectivement, dans le Manuel de formation.

### Instructions pour l'utilisation des rubriques :

Idéalement, remettez les rubriques aux participants AVANT l'examen, car cela les aidera à comprendre le niveau de performance et le degré de détail requis en termes de contenu.

### **Comment utiliser la grille d'évaluation : Théorie du changement : Module 2**

La rubrique énumère les composantes de la théorie du changement dans la colonne de gauche du tableau. Les niveaux de réalisation sont les descriptions des performances possibles des apprenants, pour chaque composante.

Chaque composante est notée sur 4 points possibles, pour un total possible de 20 points (4 x 5 points).

1. Commencez par la première composante de la rubrique : Énoncé d'impact et problème.
2. Lisez les descripteurs du niveau de réalisation, de gauche à droite dans le tableau.
3. Choisissez la description la plus appropriée pour l'énoncé d'impact et le problème de la COT des participants. Puis décidez de la note la plus appropriée.
4. Faites de même pour chaque élément de la colonne de gauche de la rubrique qui correspond le mieux au travail produit par le participant. Vous obtiendrez ainsi la note pour cette composante.
5. Faites ensuite de même pour chacun des éléments de la TM.
6. Additionnez toutes les notes des composantes pour obtenir la note sur 20.

### **Comment utiliser la grille d'évaluation : Cadre logique : Module 3:**

La rubrique fonctionne de la même manière que la rubrique ci-dessus, sauf qu'il y a plus d'étapes à évaluer. Suivez les mêmes étapes que ci-dessus. Le total des notes s'élève à 56. Cela peut être converti en 20% de la note finale du cours.

**Rubrique d'analyse pour évaluer la théorie du changement (devoir du module 2) 20 points**

Composantes de la théorie du changement	Niveau de réalisation		
	<i>Non réalisé (0-1 points)</i>	<i>Partiellement atteint, mais avec quelques erreurs ou omissions, ou quelques éléments illogiques. (2-3 points)</i>	<i>Réalisation réussie de tous les aspects de la TdC (4 points)</i>
<b>Déclaration d'impact et problème</b>	Ne fournit pas de <b>déclaration d'impact</b> ou n'identifie pas le problème connexe pertinent ; ou la <b>déclaration d'impact</b> n'est pas liée logiquement au <b>problème</b> et/ou aux <b>stratégies/approches</b> , ou aux <b>produits</b> ou aux <b>résultats</b> .	Fournit une déclaration d'impact qui saisit l'impact du projet et identifie le problème connexe, avec quelques erreurs ou omissions, ou qui n'est pas exprimée logiquement, par exemple la situation n'est pas complètement claire/exprimée clairement, ou insuffisante.	Fournit une déclaration d'impact forte et succincte qui saisit l'impact du projet ; et identifie clairement le problème/la situation que le projet va traiter.
<b>Stratégies et approches</b>	Ne fournit pas de <b>stratégies et d'approches</b> appropriées, efficaces, logiques, pertinentes et susceptibles de permettre d'atteindre les <b>réalisations</b> et les <b>résultats</b> souhaités ; ou ne fournit qu'une ou deux stratégies et approches, insuffisantes pour atteindre les réalisations et les résultats nécessaires, qui permettront d'obtenir l'impact requis.	Les <b>stratégies et approches</b> identifiées sont largement appropriées, efficaces, logiques et pertinentes, sur la base du <b>problème</b> identifié ; cependant, certaines stratégies/approches sont mal formulées, ou peu susceptibles d'atteindre l'impact du projet ; ou ne répondent pas au <b>problème</b> .	Identifie clairement les stratégies et les approches nécessaires, pertinentes, efficaces, logiques et susceptibles d'atteindre les résultats et les produits souhaités. Toutes ces stratégies et approches sont correctement formulées et cohérentes avec l'énoncé d' <b>impact</b> et le problème identifié précédemment.
<b>Produits</b>	Ne fournit pas de <b>résultats</b> logiques, pertinents et mesurables, qui résulteront / sont susceptibles de résulter des stratégies et approches identifiées ; ou ne fournit pas les <b>résultats</b> au bon endroit dans les TdC.	Décrit les <b>résultats</b> logiques, pertinents et mesurables qui résulteront / sont susceptibles de résulter des stratégies et des approches identifiées. Cependant, tous ces <b>résultats</b> ne sont pas correctement formulés et certains ne sont pas pertinents ou ne découlent pas des <b>stratégies et des approches</b> .	Tous les <b>résultats</b> fournis sont logiques, pertinents et mesurables, et seront / sont susceptibles de résulter des stratégies et des approches identifiées, et de conduire aux résultats et à l'impact souhaités.
<b>Résultats à court et à long terme</b>	Ne fournit pas de résultats à court terme appropriés/pertinents qui résulteront des <b>produits</b> , sur la base des stratégies et des approches ; ou ne fournit pas/encadre incorrectement les résultats à long terme appropriés qui résulteront des <b>produits</b> , et qui auront l'impact souhaité (lien avec l'énoncé d'impact).	Fournit des résultats à court terme qui résulteront des <b>produits</b> , sur la base des stratégies et des approches, et des résultats à long terme qui résulteront des produits, et qui auront l'impact souhaité (lien avec l'énoncé d'impact) ; Cependant, certains résultats sont manquants ; ou certains sont incorrectement formulés/ et ne ressortiront pas des stratégies et des approches, ou ils ne sont pas liés à l'énoncé d'impact et au problème en question. à la déclaration d'impact et au problème de manière logique.	Identifie clairement et correctement les <b>résultats à court terme</b> qui résulteront des extrants, sur la base des stratégies et des approches, et les <b>résultats à long terme</b> qui résulteront des produits et qui auront l' <i>impact</i> souhaité (lien avec l'énoncé d'impact).



<b>Hypothèses</b>	Ne fournit pas d' <b>hypothèses (et de risques)</b> probables, pertinentes et logiques, correctement formulées, qui sous-tendent le projet.	La plupart des <b>hypothèses (et des risques)</b> identifiées sont correctement formulées, et sont probables, pertinentes et logiques, de sorte qu'elles sous-tendent le projet. Cependant, certaines hypothèses sont mal formulées (par exemple, ce qui est énuméré n'est pas une hypothèse), ou certaines hypothèses claires ont été négligées.	<b>Toutes les hypothèses (et les risques)</b> sont probables, pertinentes, logiques et correctement formulées, de sorte qu'elles sous-tendent le projet.
-------------------	---	---	--

**Rubrique analytique pour évaluer le devoir du module 3 du cadre logique. Total : 56 points**

Composants de LogFrame		Niveau de réalisation		
		Non réalisé (0-1 points)	Partiellement atteint, mais avec quelques erreurs ou omissions, ou quelques éléments illogiques (2-3 points)	Réalisation réussie de tous les aspects de l'élément/composant LogFrame (4 points)
<b>Impact</b>	Étape 1 : Impact (objectif à long terme)	Ne fournit pas d' <b>énoncé d'impact</b> ; ou l' <b>énoncé d'impact</b> n'est pas lié logiquement au <b>problème</b> et/ou aux <b>stratégies/approches</b> , ou aux <b>produits</b> ou aux <b>résultats</b> .	Fournit une <b>déclaration d'impact</b> qui rend compte de l'impact du projet, avec quelques erreurs ou omissions, ou n'est pas exprimée de manière logique, par exemple la situation n'est pas complètement claire/exprimée clairement, ou est insuffisante.	Fournit une <b>déclaration d'impact</b> forte et claire qui capture l'impact du projet et identifie l'aspect de changement de paradigme et de transformation (c'est-à-dire capture l'impact plus large, ne répète pas les résultats ou les produits).
	Étape 2 : Test IF-THEN entre les résultats et l'impact	Pas de logique d'intervention claire entre les résultats et l'impact.	La logique d'intervention entre les résultats et l'impact est claire dans la plupart des cas, mais il y a une ou deux erreurs ou omissions.	La logique d'intervention entre les résultats et l'impact est claire et ne comporte pas d'erreurs (pour chaque résultat énuméré, SI celui-ci est atteint, ALORS l'impact se produira probablement).
	Étape 4 : Indicateurs d'impact	Aucun indicateur de réalisation pertinent, logique et vérifiable pour l'impact n'est fourni.	Certains indicateurs pertinents, logiques et vérifiables sont fournis ; cependant, certains indicateurs pertinents et nécessaires sont manquants et/ou manquent de sources de données et/ou manquent de lignes de base et de cibles.	Les indicateurs fournis sont clairs et pertinents, et comprennent une base de référence et un objectif, avec une source de collecte de données.
<b>Résultats</b>	Étape 1 : Résultats à court terme	Ne fournit pas de <b>résultats à court terme</b> appropriés/pertinents ; ou ne fournit pas/ou encadre incorrectement les <b>résultats</b> pertinents.	Les <b>résultats</b> sont logiques, pertinents et mesurables. Cependant, tous les résultats ne sont pas correctement formulés (par exemple, le participant a indiqué un résultat qui est en fait une sortie).	Tous les <b>résultats</b> fournis sont logiques, pertinents et mesurables, et sont tous formulés correctement en tant que résultats.
	Étape 2 : Test IF-THEN entre les sorties et les résultats	Pas de logique d'intervention claire entre les sorties et les résultats.	La logique d'intervention entre les extrants et les résultats est claire dans la plupart des cas, mais il y a une ou deux erreurs.	La logique d'intervention entre les extrants et les résultats est claire et ne comporte pas d'erreurs (pour chaque extrant énuméré, SI l'extrant est atteint, ALORS le résultat se produira probablement).
	Étape 3 : Hypothèses	Ne fournit pas d' <b>hypothèses (et de risques)</b> probables, pertinentes et logiques, correctement formulées, qui sous-tendent le projet.	La plupart des <b>hypothèses (et des risques)</b> identifiées sont correctement formulées, et sont probables, pertinentes et logiques, de sorte qu'elles sous-tendent le projet. Cependant, certaines hypothèses sont mal formulées (par exemple, ce qui est énuméré n'est pas une hypothèse), ou certaines hypothèses claires ont été omises.	Toutes les <b>hypothèses (et les risques)</b> sont probables, pertinentes, logiques et correctement formulées, de sorte qu'elles sous-tendent le projet.

	Étape 4 : Indicateurs de réalisation pour les résultats	Aucun indicateur de réalisation pour l'impact n'est fourni.	Les indicateurs fournis sont pertinents et clairs.	Les indicateurs fournis sont clairs et pertinents, et comprennent une base de référence et un objectif, ainsi qu'une source de collecte de données.
--	---	---	--	---





<b>Produits</b>	Étape 1 : Produits	Ne fournit pas de <b>résultats</b> logiques, pertinents et mesurables.	Cependant, tous ces <b>produits</b> ne sont pas correctement formulés (par exemple, le participant a énuméré certains extrants qui sont en fait des résultats, ou certains ne sont pas liés logiquement au reste du cadre logique).	Tous les <b>résultats</b> nécessaires, pertinents et logiques sont fournis sont logiques, pertinents et mesurables, et sont tous encadrés correctement en tant que résultats.
	Étape 2 : Test IF-THEN entre les résultats et les activités	Pas de logique d'intervention claire entre les activités et les résultats.	La logique d'intervention entre les activités et les résultats est claire dans la plupart des cas, mais il y a une ou deux erreurs.	La logique d'intervention entre les activités et les extrants est claire et sans erreur (pour chaque activité listée, Si elle est réalisée, ALORS l'extrant se produira probablement).
	Étape 3 : Hypothèses relatives aux résultats	Ne fournit pas d' <b>hypothèses (et de risques)</b> probables, pertinentes et logiques, correctement formulées, qui sous-tendent le projet.	La plupart des <b>hypothèses (et des risques)</b> identifiées sont correctement formulées, et sont probables, pertinentes et logiques, de sorte qu'elles sous-tendent le projet. Cependant, certaines hypothèses sont formulées de manière incorrecte (par exemple, ce qui est listé n'est pas une hypothèse), ou certaines hypothèses nécessaires et logiques ne sont pas incluses.	Toutes les <b>hypothèses (et risques)</b> logiques, pertinentes et nécessaires sont énumérées et correctement formulées, de sorte qu'elles sous-tendent le projet et contribuent à sa réussite.
	Étape 4 : Indicateurs pour les résultats	Aucun indicateur de réalisation pour le résultat n'est fourni.	Les indicateurs fournis sont pertinents et clairs.	Les indicateurs fournis sont clairs et pertinents, et comprennent une base de référence et un objectif, ainsi qu'une source de collecte de données.
	Étape 5 : Ressources et intrants	Aucune ressource ou intrant n'est fourni (0 point) ou une seule ressource ou intrant pertinent est fourni (1 point) ; ou les ressources et intrants sont incorrects ou non pertinents / ne sont pas liés à ce qui est requis pour les activités.	La plupart des ressources et intrants nécessaires fournis sont pertinents et correctement identifiés, mais certaines ressources/intrants évidents ont été oubliés (par exemple, si le résultat est lié au si l'extrant concerne le développement de l'infrastructure des eaux souterraines et que le cadre logique ne mentionne pas la machinerie comme un intrant) ; et/ou certaines des ressources/intrants sont incorrectes ou non pertinentes.	Les ressources et les intrants fournis sont clairs, pertinents et correctement identifiés, et il n'y a pas d'omissions évidentes.
<b>Activités</b>	Étape 1 : Activités	Ne fournit pas d' <b>activités</b> appropriées, efficaces, logiques, pertinentes qui permettront probablement d'atteindre les produits et les résultats ; ou Les activités fournies ne permettront probablement pas d'atteindre les résultats souhaités du projet.	La plupart des activités identifiées sont appropriées, efficaces, logiques et pertinentes ; cependant, une ou deux sont incorrectes/he permettront pas d'atteindre le produit/résultat souhaité ; ou il y a une ou deux omissions évidentes (par exemple, si le produit dont relève l'activité est le développement des capacités/la formation, et qu'il n'y a aucune activité liée aux ateliers de formation).	Toutes les activités nécessaires, appropriées, efficaces, logiques et pertinentes sont identifiées et se rapportent au résultat ; et il n'y a pas d'omissions évidentes.

	<p>Étape 5 : Ressources et intrants</p>	<p>Pas de ressources ou d'intrants fournis ; ou les ressources et les intrants sont mal identifiés ; ou les ressources et les intrants ne sont pas tous identifiés.</p> <p>ou les ressources et intrants sont mal identifiés ; ou les ressources ou intrants fournis ne sont pas tous clairs ou pertinents pour les activités.</p>	<p>Les ressources et les intrants fournis sont clairs, pertinents et correctement identifiés, mais certaines ressources ou intrants évidents ont été oubliés (par exemple, si l'activité consiste à creuser des puits de forage et que les machines ne sont pas mentionnées comme intrant).</p>	<p>Les ressources et les intrants fournis sont clairs, pertinents et correctement identifiés, et il n'y a pas d'omissions évidentes.</p>
--	---	--	---	--



## Annexe 4 : Examens

Note : La répartition des notes ici est indicative et a pour but de montrer comment l'examen pourrait être structuré et pondéré.

L'examen final représente 60% de la note finale et est divisé en deux sections :

1. Une section de questions à choix multiples (QCM), avec 20 QCM, et...
2. L'application finale de ce cours, où les participants mettent en pratique ce qu'ils ont appris pendant le cours et développent une courte proposition.

(Les 40 % restants de la note finale sont constitués des deux devoirs de module que les participants ont effectués dans les modules 2 et 3). Le tableau ci-dessous présente une structure de notes possible pour l'ensemble du cours :

Composants du module	Pondération du module
Module 2 : Application de la théorie du changement	20%
Module 3 : Application du cadre logique	20%
Module 5 : Examen - QCM	30%
Module 5 : Examen - Application pratique	30%

Si les participants reçoivent un certificat d'achèvement du cours, les catégories de notation suivantes peuvent être utilisées :

Catégories de notation	Grade
Certificat d'achèvement avec distinction - un First	75%
Certificat de réussite avec un Upper Second (2+)	70 - 74%
Certificat de réussite avec une Lower Second (2-)	60 - 69%
Certificat d'achèvement d'une troisième	50 - 59%
Certificat d'achèvement des cours seulement	inférieur à 50

Instructions pour l'examen

L'examen est conçu pour être à livre ouvert, et nous suggérons aux participants de se référer à leurs notes et au manuel de formation. Dans la section QCM, nous recommandons qu'il n'y ait pas de notation négative. Nous suggérons aux participants de ne pas consacrer plus de 2 heures à cet examen.

### Première partie : Questions à choix multiples (20 points)

Instructions

Sélectionnez la ou les réponses correctes parmi les réponses fournies par question. Cette partie contient 20 QCM et représente 30 % de la note globale du cours.

- Veuillez lire attentivement chaque question, puis le(s) choix de réponse.
- Sachez que certaines questions peuvent avoir plus d'une réponse correcte.
- Lorsque vous avez une idée claire de la question, sélectionnez la ou les réponses correctes dans la liste.
- Les questions peuvent être :
  - A choix unique : Une seule option est correcte (y compris l'option « toutes sont correctes »).
  - à choix multiple : Deux options ou plus peuvent être des réponses correctes.
  - Vrai / Faux

1. Il existe un certain nombre d'éléments qui rendent un projet viable, l'un d'entre eux étant la base factuelle qui soutient le projet. Veuillez sélectionner toutes les réponses qui expliquent pourquoi une base factuelle solide est nécessaire pour garantir la viabilité d'un projet.
  - a. Une base factuelle solide permet de définir une analyse de rentabilité claire et de soutenir la logique du projet.
  - b. La base factuelle permet d'identifier un impact clair du projet, fondé sur la science et l'analyse.
  - c. Une base factuelle solide montre aux PCI les partenariats stratégiques que votre projet soutiendra.
  - d. Une base factuelle solide n'est nécessaire que pour les projets d'infrastructure liés aux eaux souterraines.
  
2. Lesquelles des raisons suivantes expliquent pourquoi il est important d'inclure des sauvegardes environnementales et sociales (ESS) dans les propositions d'infrastructures pour les eaux souterraines ?
  - a. La prise en compte des SSE est importante pour garantir que le projet est inclusif et durable.
  - b. Les PIC l'exigent.
  - c. Les plans de SSE sont importants pour prévenir, minimiser ou atténuer les risques environnementaux et sociaux.
  - d. Toutes ces réponses.
  
3. Pourquoi les considérations de genre sont-elles importantes pour les projets relatifs aux eaux souterraines en particulier ? (sélectionnez tous ceux qui s'appliquent)
  - a. Les femmes sont touchées de manière disproportionnée par le manque d'accès à l'eau.
  - b. Les femmes sont généralement sous-représentées dans les emplois de l'industrie de l'eau et dans les postes de décision et de direction au sein des institutions et des services de l'eau.
  - c. Les considérations de genre ne sont pertinentes que pour les projets ayant des objectifs spécifiques en matière de genre.
  - d. Les PIC exigent souvent que les sensibilités de genre soient prises en compte dans la conception du projet.
  
4. Quels sont les objectifs clés que les financeurs recherchent lorsqu'ils examinent une note conceptuelle ou une proposition ? (sélectionnez tous ceux qui s'appliquent)
  - a. Développement en faveur des pauvres.
  - b. Faible niveau d'appropriation par le pays.
  - c. Prise en compte du développement de l'ESS et du genre
  - d. Offrir un bon rapport qualité-prix.
  
5. Veuillez sélectionner la réponse ci-dessous qui détaille l'ordre correct des étapes du cycle de vie d'un projet :
  - a. Initiation, Préparation, Clôture, Exécution.
  - b. Préparation, Initiation, Exécution, Clôture.
  - c. Initiation, Préparation, Exécution, Clôture.
  - d. Préparation, Initiation, Clôture, Exécution.
  
6. À quoi l'analyse d'économie politique est-elle le plus utile ?
  - a. L'AEP est un outil particulièrement bien adapté à la compréhension des facteurs politiques et économiques clés sur lesquels repose le succès ou l'échec de votre projet d'exploitation des eaux souterraines.
  - b. Elle aide à identifier les voies prioritaires pour les revenus du projet.
  - c. L'AEP aide à déterminer « où » le projet devrait être.



- d. L'AEP est un outil de budgétisation qui peut vous aider à expliquer les différentes composantes de votre projet avec une valeur économique attachée à chaque composante.

7. Il existe un lien direct entre les eaux souterraines et le changement climatique. Lesquelles des affirmations suivantes sont vraies ?
  - a. Les précipitations vont certainement augmenter avec la hausse des températures dans la SADC, ce qui améliorera la recharge des aquifères.
  - b. Le changement climatique entraînera un risque accru de sécheresse des eaux souterraines dans toute la SADC.
  - c. Le changement climatique peut conduire à des événements météorologiques plus extrêmes tels que les inondations, ce qui réduira le besoin d'eau souterraine puisque les ressources en eau de surface sont fréquemment reconstituées par les inondations.
  - d. Les eaux souterraines deviendront une ressource de plus en plus importante au fur et à mesure que les sécheresses augmenteront dans la SADC, en raison du changement climatique.
  
8. Comment pouvez-vous augmenter la bancabilité de votre projet ?
  - a. Fournir des preuves suffisantes, étayées par les meilleures données disponibles.
  - b. Montrez que si le projet est financé, il y aura un bénéfice net, avec une optimisation des ressources.
  - c. Sous-estimez les coûts du projet afin qu'il soit plus attrayant pour les financeurs.
  - d. Expliquez clairement tous les travaux antérieurs pertinents qui ont été réalisés dans la région.
  
9. Lesquels des éléments suivants contribuent à créer un environnement propice à l'investissement dans un projet ?
  - a. Le chevauchement des mandats et le développement centralisé des ressources en eau.
  - b. La stabilité politique et économique.
  - c. Une société civile active et solidaire.
  - d. Des politiques nationales qui ne sont pas alignées sur les domaines de résultats pertinents du PCI, ce qui offre une marge de manœuvre pour la croissance.
  
10. Lesquelles des considérations suivantes seront bénéfiques à votre proposition de projet d'eau souterraine ?
  - a. Mettre en évidence les co-bénéfices/ bénéfices indirects que votre projet peut avoir sur les communautés locales.
  - b. Contribuer à l'utilisation conjointe de l'eau.
  - c. Contribuer au partage des connaissances et des données sur les eaux souterraines.
  - d. Toutes ces réponses
  
11. Lorsque vous essayez d'obtenir le financement d'un projet, lequel des éléments suivants encourage l'investissement ?
  - a. Un faible niveau de corruption.
  - b. Une politique de l'eau fondée sur les principes de la gestion intégrée des ressources en eau.
  - c. Une politique de l'eau et des lois qui favorisent les partenariats public-privé et l'affluence dans le secteur privé.
  - d. Une récession économique.
  
12. Comment élaborer un rapport de faisabilité pour votre projet ?
  - a. En engageant un consultant expert.
  - b. En utilisant les informations que vous avez recueillies au cours de l'exercice de cadrage.
  - c. En examinant les rapports de faisabilité de projets similaires.
  - d. En élaborant une proposition de projet.



13. Comment vous assurez-vous que votre proposition de projet sera financée ? (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent)
- a. En utilisant des données et des informations adéquates pour soutenir la collecte de revenus.
  - b. En sensibilisant les gens à tous les aspects des services de l'eau, de la fourniture et de la tarification.
  - c. En vous assurant que les partenaires impliqués dans votre projet veilleront à ce que les ressources en eau soient gérées efficacement.
  - d. En définissant clairement les rôles et les responsabilités des institutions.



14. Lesquelles des étapes suivantes sont celles que vous suivez pour développer un cadre logique ?
- Construire le scénario du projet et le vérifier.
  - Identifier les besoins du projet à l'aide d'un arbre à problèmes.
  - Identifier les hypothèses et les risques.
  - Compiler les données nécessaires à l'élaboration d'un budget.
15. Comment un budget est-il structuré ?
- Par activités de projet.
  - Par composantes du projet.
  - Par phases de projet.
  - Par acteurs du projet.
16. Pourquoi inclure des analyses et des plans sociaux, environnementaux et de genre dans les propositions relatives aux eaux souterraines ? (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent)
- Pour atteindre les objectifs communs et mondiaux en matière de durabilité, tels que définis dans les Objectifs de développement durable (ODD), et veiller à ce que personne ne soit laissé pour compte.
  - Pour répondre aux exigences des PIC.
  - Pour garantir l'intégration des femmes et des populations autochtones dans le projet.
  - S'assurer que votre projet ne porte pas atteinte aux communautés locales ou à l'environnement.
17. Quand faut-il mettre en place une stratégie de sortie ?
- Au début du projet.
  - Pendant le projet
  - À la fin du projet.
  - Une stratégie de sortie n'est pas nécessaire.
18. Parmi les risques suivants, lesquels peuvent être évités ? (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent)
- Ressources financières insuffisantes pour mener à bien le projet.
  - Les PCI se retirent avant que le projet n'ait atteint les étapes importantes.
  - Interférence politique au niveau national.
  - L'incapacité à agir sur les signaux d'alerte.
19. Vrai ou Faux ? Les PIC ont tous les mêmes modèles de proposition et les mêmes exigences en matière de proposition de projet.
- Vrai
  - Faux
20. Vrai ou Faux ? Les eaux souterraines sont importantes pour l'utilisation conjointe de l'eau.
- Vrai
  - Faux



## Deuxième partie : Question d'application (20 points)

### Introduction

Dans la dernière partie de cet examen, vous appliquerez les connaissances acquises tout au long du cours pour élaborer une courte proposition de projet d'eau souterraine, sur la base du modèle fourni comme ressource dans ce module (similaire au modèle de proposition que vous avez utilisé dans le module 2).

Veillez remplir le modèle de proposition fourni, en vous basant sur les trois questions ci-dessous.

Cette question s'appuiera sur les travaux de module que vous avez effectués pour les modules 2 et 3 (la théorie du changement et le cadre logique élargi), veuillez donc vous y référer autant que possible. Votre projet de proposition doit comprendre les trois sous-sections suivantes. Celles-ci sont décrites plus en détail dans les instructions ci-dessous.

1. Contexte et justification du projet
2. Objectif du projet
3. Autres éléments de la proposition

Instructions:

1. Contexte et justification du projet (environ une page)

Veillez fournir le contexte et la justification de votre projet. N'oubliez pas d'aborder brièvement le contexte stratégique de votre pays, la justification du projet (y compris la justification climatique) et le lieu du projet. Gardez également à l'esprit qu'il s'agit de l'un des éléments les plus importants de toute proposition potentielle.

Longueur : environ 600 mots / une demi-page.

5 points

2. Détails du projet (environ une page)

À l'aide de la théorie du changement que vous avez élaborée dans le module 2, ainsi que du cadre logique que vous avez élaboré dans le cadre du module 3, définissez les détails de votre projet (résultats, objectifs, activités, etc.). Répartissez-les entre les différents éléments qui composeront votre projet.

Longueur : environ 600 mots ou une page.

5 points

3. Autres éléments de la proposition (environ 2 pages)

Maintenant que vous avez expliqué le cœur de votre projet, veuillez développer les autres éléments de la proposition.

- 3.1. Fournissez un plan de mise en œuvre pour votre projet, basé sur le modèle de proposition, qui comprend un plan d'intégration de la dimension de genre, un plan de sauvegarde environnementale et sociale, etc. (4 points)
- 3.2. Discutez et expliquez la stratégie de risque et de suivi et évaluation de votre projet. 3 points
- 3.3. Expliquez la stratégie de sortie de votre projet. 3 points

Longueur : environ 1.000 mots, ou 2 pages pour 3.1 ; 3.2 et 3.3.

10 points

Question BONUS :

Donnez une indication d'un budget réaliste pour votre projet, basé sur les composantes de votre

projet.

(2 points de  
bonus)



## Réponses à l'examen

### *Première partie : Questions à choix multiples*

- |            |                |
|------------|----------------|
| 1. a, b    | 11. a, b, c    |
| 2. d       | 12. b          |
| 3. a, b, d | 13. a, b, c, d |
| 4. a, c, d | 14. a, c       |
| 5. c       | 15. b          |
| 6. a       | 16. a, b, c, d |
| 7. b, d    | 17. a          |
| 8. a, b, d | 18. a, d       |
| 9. b,c     | 19. b          |
| 10. d.     | 20. a.         |

### *Deuxième partie : Questions d'application*

À venir [l'organisateur est prié de laisser 1 ou 2 pages - il s'agira de rubriques].

## Références bibliographiques

Honey, P. & Mumford, A. (1982) Manual of Learning Styles. Londres : P Honey









GROUNDWATER MANAGEMENT INSTITUTE

**Adresse physique**

Siège du IGS  
Dean Street, University of the Free  
State 205 Nelson Mandela Drive  
Bloemfontein  
Afrique du Sud

**Adresse postale**

Internal Box 56  
P.O. Box 339  
Bloemfontein,  
9300  
Afrique du Sud

E-mail: [info@sadc-gmi.org](mailto:info@sadc-gmi.org)



[https://www.instagram.com/sadc\\_gmi/](https://www.instagram.com/sadc_gmi/)



[https://twitter.com/sadc\\_gmi](https://twitter.com/sadc_gmi)



<https://www.facebook.com/theSADCG>

MI/