

MODULE 5

INTEGRATION DU GENRE DANS LA MISE AU POINT DE PROPOSITIONS DE PROJETS ENERGETIQUES: RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ONG

Note explicative à l'attention des formateurs

Introduction générale au module

Ce cinquième module du cours de formation “L’Aspect Genre de l’Energie” aborde la “Mise au point de Propositions de Projets”. Le module peut être considéré comme une documentation de formation hors programme. Les participants ayant suivi l’un des deux premiers modules auront un certain avantage sur les autres participants et seront vraisemblablement familiarisés avec certaines informations contenues dans ce module.

Le module est constitué de sept unités traitant chacune de différents aspects liés à l’“Intégration du Genre dans la Mise au point de Propositions de Projets”. Une huitième unité est un exercice conçu pour aider les participants à appliquer les connaissances apprises en cours dans le cadre de leur travail. Le présent manuel pour les formateurs fournit des informations supplémentaires par rapport à celles contenues dans le manuel pour les participants, ainsi que des grandes lignes sur les discussions, les exercices, etc.

Format du module

Chaque unité intègre des concepts de base et comprend de courtes études de cas et quelques points de discussion. Il existe un manuel distinct pour les participants qui contient du matériel détaillé destiné à expliciter les thèmes abordés. Il est recommandé au formateur de présenter oralement le matériel lors de séances en classe, de manière à inciter les participants à prendre part à la discussion sur les concepts présentés. Les points de discussion peuvent être utilisés pour inviter les participants à contribuer aux débats. Chaque unité se termine par des exercices qui sont conçus pour aider les participants à mieux comprendre les questions qui leur sont présentées.

A la suite de deux des unités présentes dans ce module (3 et 6), vous trouverez des missions, également désignées par activités de travaux pratiques, qui sont plus longues à effectuer que les exercices proprement dits. Ces activités de travaux pratiques donnent aux participants la possibilité de mettre sérieusement en pratique certaines des nouvelles connaissances et compétences acquises en cours.

Tout au long du module, un certain nombre d’outils seront présentés de façon à améliorer les méthodes de travail des participants en terme de contenu plus sensible au genre d’une proposition de projet, ainsi que le processus de mise au point de la proposition. Autrement dit, la prise en considération de la condition du genre est un concept de base.

Introduction à l’Intégration du Genre dans la Mise au point de Propositions de Projets énergétiques

‘Le Genre et l’Energie’ est un domaine relativement nouveau dans le cadre de la politique de développement durable. Les rédacteurs de propositions doivent de plus en plus souvent intégrer le genre dans leurs propositions, et de nombreux bailleurs de fonds font de l’intégration du genre une condition d’acceptation. La mise au point de proposition de projet dans le domaine du genre et de l’énergie devra par conséquent être prise en compte de plus en plus souvent par les acteurs du secteur énergétique.

Ce module présente le processus de mise au point de propositions de projets selon une perspective relative au genre et à l'énergie. Bien que la plupart des connaissances requises pour une mise au point de propositions de projets soient de nature générale, il convient ici de privilégier la mise au point de propositions de projets dans le contexte de l'intégration du genre dans le secteur énergétique. L'intégration du genre implique non seulement que le contenu des propositions tienne compte des questions de genre, mais aussi que le processus de mise au point de propositions soit sensible au genre.

Objectif du module

Fournir les principes ainsi que les outils et techniques pour les processus de mise au point de propositions de projets et de présentation des offres, en particulier dans le domaine du genre et de l'énergie.

Concepts clés de ce module

Les concepts et les idées clés de ce module sont les suivants:

- Mise au point de proposition de projet;
- Processus de présentation des offres;
- Analyse sensible au genre;
- Planification des Interventions par Objectifs (PIPO);
- Cadre logique;
- Termes de Référence;
- Analyse organisationnelle.

Thèmes de ce module

Les cinq unités de ce module abordent les thèmes suivants :

Unité 1: diagnostiquer les problèmes;

Unité 2: répondre aux appels d'offre;

Unité 3: identifier le projet;

Unité 4: profil organisationnel spécifique au genre des organisations responsables pour la mise en œuvre des projets énergétiques;

Unité 5: compétences pertinentes pour la rédaction de la proposition;

Unité 6: formuler une proposition de projet;

Unité 7: processus d'analyse et étapes finales;

Unité 8: élaborer un plan d'action.

Groupe cible de participants

Le groupe cible pour le Module 5 comprend des personnes qui travaillent dans le domaine de l'énergie et du genre, ou qui envisagent de travailler dans ce domaine, qui souhaitent répondre à des appels d'offre pour des projets liés au genre et l'énergie ou qui ont l'intention de mettre au point des propositions de projets destinées à financer ce type de projet.

Emploi du temps prévu pour le module

L'ensemble du cours correspond à cinq jours de travail. Cependant, le cours est réparti sur six jours afin de prendre en compte le processus d'apprentissage. Le tableau ci-dessous montre la répartition des unités selon les différents jours. Chaque bloc représente approximativement deux heures de travail. Il est recommandé de faire une courte pause entre les blocs le matin et l'après-midi et une pause plus longue entre les sessions de la matinée et de l'après-midi.

Les cellules gris clair correspondent aux parties du cours pendant lesquelles les participants pourront travailler sur des activités de travaux pratiques et sur d'autres activités pratiques.

	<i>Matin</i>		<i>Après-midi</i>	
<i>Jour 1</i>			Introduction	Unité 1
<i>Jour 2</i>	Unité 2	Unité 3	Unité 3(tp)	
<i>Jour 3</i>	Unité 3 (tp)	Unité 4	Unité 5 (se 1)	Unité 5 (se)
<i>Jour 4</i>	Unité 6	Unité 6 (tp)	<i>Après-midi libre</i>	
<i>Jour 5</i>	Unité 6 (tp)		Unité 6 (tp)	Unité 5 (se) Unité 7
<i>Jour 6</i>	Unité 5 (se)	Unité 8	Fin des cours	

N.B.: 'tp' signifie 'travaux pratiques', au cours desquels de petits groupes travaillent sur le même thème, et 'se' signifie 'sessions d'étude' ou ateliers (voir Unité 5). Dans ces ateliers, les participants travaillent sur différentes activités destinées à renforcer leurs compétences. Il existe sept ateliers possibles au total. Si les formateurs sont en nombre suffisant, ces ateliers peuvent faire l'objet de sessions parallèles. Les autres activités ont lieu sous forme de séances plénières avec tous les participants.

Formes de travail

Les formes de travail utilisées dans ce module sont les suivantes:

- Lecture et assimilation du matériel: le formateur doit présenter et expliquer le matériel exposé dans le manuel pour les participants. Le formateur doit laisser le temps nécessaire aux participants pour demander des explications;
- Points de discussion: questions relatives à la partie du texte concernée; facilitent la discussion entre les participants et le formateur;
- Exercices: tâches devant être réalisées individuellement ou en groupes et qui permettent de tester la compréhension de la théorie;

- Travaux pratiques: missions de longue durée destinées à appliquer les nouvelles compétences et connaissances acquises en rapport avec un cas réel.

Sources

Les sources de ce module incluent les modules de formation ETC sur les compétences et les pratiques de conseil, le matériel de formation sur la planification de l'énergie en milieu rural mis au point par le Département des Technologies et du Développement durable, l'Université de Twente et l'Institut de Gestion d'Afrique orientale et australe (ESAMI) pour l'unité technique et administrative (TAU) de la Communauté de Développement d'Afrique australe (SADC).

Structure de ce module

Dans ce module, il est fait référence à d'autres parties du présent module ainsi qu'à d'autres modules de la série 'L'Aspect Genre de l'Energie'. La terminologie utilisée dans ces modules est homogène. Lorsqu'il est fait référence à une "unité", cela signifie une des huit unités de ce module à moins qu'un autre module ne soit spécifié. Une référence à une "section" signifie qu'un sujet de premier plan est abordé dans cette unité. Cette référence est indiquée par une rubrique précédée d'un chiffre (par ex: **1 Introduction au Genre et à l'Energie**). Lorsqu'il est fait référence à une "partie" de cette unité, cela signifie généralement une sous-section (par ex. **1.1 Qu'est-ce que le genre?**).

Chaque unité est construite de la même façon, la première partie présentant la théorie sur un certain sujet. Cette théorie s'accompagne de points de discussion. Des exercices sont également prévus afin de parvenir à une meilleure compréhension de la théorie.

Méthodes d'apprentissage pour ce Module

Notre expérience montre que dans les cours de formation dans le domaine du 'genre et de l'énergie', les participants viennent des deux secteurs: certains connaissent très bien le genre, mais moins bien le secteur de l'énergie, tandis que d'autres sont des experts dans le secteur énergétique mais ignorent les questions liées au genre. D'après notre expérience, des groupes mixtes peuvent être très stimulants et constituent certainement le meilleur moyen d'apprentissage mutuel et d'entraide. En particulier lorsque vous répartissez la classe en petits groupes de discussion, efforcez-vous de les rendre aussi homogènes que possible.

La meilleure stratégie de formation consiste en effet à faire appel à deux types de formateurs – formateurs en genre et formateurs dans le secteur de l'énergie (mais ils devront tous deux avoir soigneusement étudié le manuel de formation avant le début du cours). Notre expérience montre également que l'on obtient les meilleurs résultats lorsque des formateurs de sexe masculin et féminin sont représentés. Même si la plupart des formateurs en genre sont des femmes, on trouve également des formateurs en genre de sexe masculin et ceci peut être intéressant pour de nombreux participants!

Le manuel pour les formateurs recommande un certain nombre de méthodes en matière de consolidation des connaissances et des compétences.

Présentation du matériel

La théorie de ce cours est présentée sous forme d'un texte dans ce module. Ce texte est divisé en différentes unités traitant d'aspects spécifiques relatifs à la politique du genre et de l'énergie. Une unité est divisée en sections et sous-sections.

Les participants ne sont pas obligés de prendre connaissance du matériel avant chaque séance. Le formateur doit cependant leur recommander de le faire étant donné que cela permet d'améliorer la compréhension des participants et cela leur permet également de poser des questions pertinentes pendant la séance. Le formateur peut décider d'analyser le texte section par section, ce qui laisse du temps pour les questions et la discussion sur le sujet étudié à la fin de chaque section. Le rythme d'analyse du texte suggéré est de cinq minutes par page, et un temps plus long est préconisé pour les points de discussion et les études de cas. Le temps alloué pour les points de discussion, etc. est indiqué plus loin dans le présent manuel, dans la description plus détaillée de l'unité.

Le formateur peut suivre l'exemple suivant de planification des deux premières sous-sections de l'Unité 1:

<i>Temps</i>	<i>Sujets abordés</i>
<i>13:00-13:05</i>	Introduction à l'Unité
<i>13:05-13:10</i>	Présentation de 1.1
<i>13:10-13:15</i>	Discussion
<i>13:15-13:20</i>	Présentation de 1.2
<i>13:20-13:25</i>	Discussion
<i>13:25-13:40</i>	Présentation de 1.3
<i>13:40-14:10</i>	Point de discussion 1.1
<i>14:10-14:15</i>	Présentation de 2
<i>14:15-14:20</i>	Discussion
<i>14:20-14:25</i>	Présentation de 2.1
<i>14:25-14:30</i>	Discussion
<i>14:30-14:35</i>	Présentation de 2.2
<i>14:35-14:40</i>	Discussion

Points de discussion

Les points de discussion reposent principalement sur des questions relatives au texte. L'objectif n'est pas de parvenir à un consensus, mais d'échanger des expériences, des idées et des opinions avec les participants. Le formateur doit agir en qualité de modérateur au cours des points de discussion. Il doit expliquer l'objet du point de discussion et donner aux participants la possibilité de réagir. Des approches sont parfois proposées en variante dans la description détaillée des unités pour aborder les points de discussion. Le formateur ne doit pas forcément inclure tous les points de discussion et il peut insérer dans le texte des questions personnelles destinées à stimuler la discussion. Si le temps alloué est trop court, le formateur peut omettre les points de discussion.

Exercices

Les exercices sont conçus pour aider les participants à mieux appréhender la théorie. Chaque exercice débute par des conseils sur la manière de procéder et les exercices sont expliqués de manière approfondie dans la description détaillée de chaque unité. Les participants réalisent les exercices soit individuellement, soit en petites équipes réunissant quelques participants. Afin de cadrer un exercice,

le formateur peut demander à un participant ou à une équipe de participants de lire la solution proposée à voix haute et de laisser aux autres le temps de réagir à cette solution au cours d'une discussion. La tâche du formateur est de veiller à ce que la discussion débouche sur une certaine forme de conclusion. Les descriptions détaillées indiquées ci-dessous fournissent des suggestions sur le type de réponses attendues et proposent parfois des réponses modèles. Le formateur doit néanmoins prendre conscience du fait que la plupart des exercices n'ont pas uniquement une réponse 'exacte' étant donné l'importance du contexte.

Travaux pratiques

Comme pour les Modules 2 et 4, la théorie dans le Module 5 est consolidée par des activités de travaux pratiques au cours desquelles les participants ont la possibilité de mettre leurs nouvelles compétences en pratique. Une différence par rapport aux Modules 2 et 4 est constituée par le fait que les activités de travaux pratiques du Module 5 ne sont pas continues tout au long du module. A l'inverse, à deux reprises (après l'Unité 3 et après l'Unité 6), les participants travailleront pendant sept à huit heures sur une importante mission.

Les deux activités de travaux pratiques font l'objet d'une description détaillée dans ce module. Les participants devront travailler en petites équipes (une équipe est idéalement constituée de trois personnes). Le formateur devra réfléchir au préalable à la composition des équipes en fonction des expériences des participants (identifiées au cours de la réunion d'introduction et à l'Unité 1). Les équipes doivent être équilibrées: le formateur devra répartir équitablement au sein des équipes à la fois les participants expérimentés et moins expérimentés, ainsi que les hommes et les femmes. La composition de l'équipe devra également être différente pour chacune des deux activités de travaux pratiques.

L'objet de la première activité de travaux pratiques est le cadre PIPO décrit à l'Unité 3. Si les participants ont du mal à comprendre le cadre, il convient d'utiliser du temps additionnel au début de la période allouée à cette activité de travaux pratiques pour l'explicitier davantage.

Au cours de la seconde activité de travaux pratiques, les participants vont aborder les aspects d'un processus de mise au point d'une proposition de projet. Dans cette activité de travaux pratiques, toutes les connaissances et compétences issues du module vont être mobilisées pour répondre à des Termes de Référence fictifs. Comme le temps est limité, les participants devront décider quels sont les éléments les plus importants ainsi que les moins importants du processus de mise au point d'une proposition de projet. Le formateur devra aider les participants à y parvenir.

Vous trouverez d'autres instructions dans le présent manuel.

Activités spécifiques

Introduction et rencontre des autres participants

Le cours doit débiter avec une introduction générale. Des formateurs qualifiés possèdent leurs propres approches pour ouvrir des séances de formation, par ex. l'utilisation de formules destinées à mettre les gens à l'aise. Les points indiqués ci-dessous sont uniquement des propositions relatives à des activités pouvant être intégrées:

- Présentation des formateurs : qui sont-ils, qu'ont-ils fait, leur domaine d'expertise.
- Contexte du programme "L'Aspect Genre de l'Energie".

- Introduction du cours: présenter l'emploi du temps; expliciter les méthodes de travail; expliquer les concepts majeurs.
- Introduction du sujet: en quoi est-ce important et que vont apprendre les participants.

Les participants doivent ensuite pouvoir se rencontrer. Le formateur peut proposer un tour de présentation. Chaque participant devra donner (au moins):

- Son nom et des informations détaillées sur l'organisation qu'il/elle représente;
- (Le pays d'où il/elle est originaire);
- Son domaine d'expertise;
- Ce qu'il/elle souhaite apprendre dans ce cours.

Afin que tous les participants soient détendus et apprennent à se connaître, le formateur peut également laisser les participants s'exprimer sur leur vie personnelle: leurs activités favorites, le dernier livre qu'ils/elles ont lu, etc.

Echange des expériences

L'échange des expériences est une partie majeure du processus d'apprentissage. Le formateur devra découvrir les différents niveaux d'expérience, ce qui lui sera très utile: par exemple, pour répartir les participants en plusieurs groupes pour les exercices. L'échange des expériences peut être réalisé en donnant à chaque participant la possibilité de s'exprimer sur :

- Son expérience en terme de genre/énergie/ formulation de projet
- Les projets sur lesquels il/elle a travaillé, ainsi que son organisation;
- Ses expériences positives et négatives;
- Une anecdote sur un projet auquel il/elle a participé.

Après chaque présentation (la plus courte possible!), le formateur devra inviter les autres participants à poser des questions.

Attentes

Le formateur peut également inviter les participants à exprimer par écrit sur des cartes leurs attentes par rapport au cours. Les cartes peuvent être fixées au mur et vérifiées de temps en temps tout au long du cours afin de contrôler si les attentes exprimées ont été satisfaites. La vérification finale doit avoir lieu pendant l'analyse du cours de formation.

Temps libre

Les participants devront avoir une après-midi de libre à mi parcours. Les organisateurs du cours peuvent décider d'organiser une visite à un projet approprié et/ou donner aux participants la possibilité de visiter une attraction touristique.

Clôture du cours

La séance finale peut intégrer les éléments suivants:

- Laisser le temps aux participants de poser quelques questions finales;
- Tenter de recueillir des réflexions finales sur le contenu du cours en utilisant les notes prises lors des premières réunions (les participants ont-ils appris ce qu'ils souhaitaient apprendre? Que pensent-ils de leurs propres expériences après le cours?)

- Laisser chaque participant donner sa meilleure expérience d'apprentissage (ou la plus intéressante) pendant le cours.

Cette réunion finale peut également être utilisée pour distribuer les questionnaires d'analyse, du matériel additionnel sur le cours, etc.

Description détaillée des unités

Vous trouverez dans les pages suivantes une description détaillée des huit unités incluses dans ce module. La description est principalement destinée à fournir des informations additionnelles sur les points de discussion et les exercices. Le formateur doit non seulement lire cette description, mais aussi lire et comprendre l'ensemble du module. Les temps indiqués entre parenthèses sont les durées indicatives pour chaque activité spécifique. Le formateur devra faire une évaluation pour savoir quel matériel utiliser dans les séances en classe et quel matériel réserver pour les exercices individuels.

Guide des Formateurs pour le Module 5

Unité 1

La première phase d'un processus de mise au point de proposition de projet doit toujours être une analyse de la situation actuelle dans un pays. Dans le contexte de ce cours, cette analyse doit privilégier les questions relatives au genre et à l'énergie. Les précédents modules (et en particulier le Module 2) ont présenté de nombreux outils et des informations de base sur ce type d'analyse. Si les participants éprouvent des difficultés à comprendre la théorie dans cette unité, le formateur peut se référer au Module 2.

Comme dans les autres modules, la première unité est également utilisée pour débattre des expériences des participants dans le domaine du genre et de l'énergie. Cet échange des expériences des participants en matière de rédaction de proposition de projet (à la fois en terme de processus et de contenu) ne doit pas se limiter à l'Unité 1 et aux points de discussion indiqués: les participants sont amenés à apprendre beaucoup les uns des autres et le formateur doit ainsi toujours laisser aux participants le temps nécessaire pour expliciter leurs propres expériences en rapport avec la théorie faisant l'objet de la discussion.

Point de discussion 1.1 (30 minutes). Ce point de discussion est destiné à rafraîchir ou à stimuler la réflexion des participants sur les questions de genre dans le domaine des services énergétiques. La discussion doit avoir lieu sous la forme d'une séance de groupe plénière. Le formateur peut modérer la discussion et, le cas échéant, inviter les participants à lire l'Unité 1 du Module 1.

L'**Exercice 1.1** (20 minutes) traite de la motivation des participants à suivre ce cours. Les participants doivent répondre aux questions individuellement (10 minutes), puis discuter de leurs réponses avec un autre participant (10 minutes). S'il reste suffisamment de temps, le formateur peut entamer une discussion sur les principaux résultats de l'exercice avec l'ensemble du groupe.

L'**Exercice 1.2** (25 minutes) est organisé de la même façon que l'exercice précédent, mais il privilégie les expériences en matière de mise au point de propositions de projets.

Exercice 1.3 (15 minutes). Cet exercice est prévu afin d'aider le formateur à organiser les ateliers parallèles à un moment ultérieur du module. Il existe sept ateliers au total, traitant chacun d'un sujet différent. Dans un cours de cinq jours, si un seul formateur est prévu, quatre ateliers uniquement pourront être organisés. Si deux formateurs ou plus sont prévus, d'autres ateliers peuvent avoir lieu en parallèle étant donné qu'ils sont tous prévus pour durer deux heures. Il est recommandé que l'Atelier 1 soit obligatoire étant donné que le thème abordé (Communication) est la base des autres ateliers et de certains exercices dans les autres ateliers. Dans cet 'exercice', les participants indiquent les ateliers auxquels ils souhaitent prendre part, permettant ainsi au formateur de planifier lesdits ateliers.

Unité 2

Le processus de mise au point de propositions de projets débute généralement par un type spécifique d'offre de missions (appel d'offres, avis d'appel d'offres, approche directe par un bailleur de fonds, etc.). Cette unité décrit le processus de réponse à un appel d'offres, les Termes de Référence et la manière d'y répondre, les rôles à attribuer dans le cadre du processus de mise au point de propositions de projets ainsi que l'analyse du marché du projet. Pour des informations additionnelles sur le dernier élément, le formateur peut utiliser les informations dans le Module 4 en matière d'analyse des parties prenantes.

Le Tableau 2.1 à la Section 1 donne un aperçu du contenu des Unités 1 et 2 sur la base des éléments d'une lettre d'invitation utilisée pour une mission. Le Tableau 2.2 donne un aperçu du processus de mise au point de propositions de projets. Ces tableaux forment une partie du coeur du contenu de ce module.

Exercice 2.1 (30 minutes). Dans cet exercice, les participants devront travailler en petites équipes afin de trouver des idées de projets sur la base d'une description de cas. Au cours des 20 premières minutes, les participants vont devoir prendre connaissance du cas (cela peut être fait en équipe) et trouver deux idées de projets. Au bout de 20 minutes, toutes les équipes vont devoir successivement exposer leurs idées à l'ensemble du groupe.

L'**Exercice 2.2** (60 minutes) est conçu pour fournir aux participants une certaine expérience des Termes de Référence. Les annexes de ce module contiennent deux Termes de Référence fictifs. Ils sont plutôt longs et demandent beaucoup de temps pour être lus et analysés correctement. Le formateur doit par conséquent insister sur le fait que les participants doivent tenter de résumer les Termes de Référence assez rapidement et se répartir les tâches par groupes de deux.

Le Tableau 2.3 est illustratif. Il existe d'autres combinaisons possibles d'expertises et de tâches.

Le Tableau 2.4 présente certains bailleurs de fonds multilatéraux et bilatéraux. S'il reste suffisamment de temps, le formateur peut intégrer une brève discussion sous la forme d'une séance de recherche d'idées au cours de laquelle les participants vont tenter d'ajouter d'autres bailleurs de fonds à cette liste. Il peut également prévoir une courte discussion intéressante sur les expériences des participants en matière de mise au point de propositions de projets et de relation avec les bailleurs de fonds.

Le **Point de discussion 2.1** (15 minutes) permet aux participants d'échanger leurs expériences et de donner des conseils sur la manière de faire face à la résistance rencontrée à la participation des femmes à la mise au point de propositions de projets.

Le **Point de discussion 2.2** (10 minutes) permet à nouveau aux participants d'échanger leurs expériences. Ce point de discussion peut être omis par manque de temps.

Les participants doivent répondre aux questions de l'**Exercice 2.3** (30 minutes) sur une base individuelle (20 minutes), puis discuter chacun de leurs réponses avec un autre participant pendant les dix minutes restantes. Cet exercice est destiné à développer les compétences d'analyse des organisations en tant que partenaires potentiels dans une proposition de projet. L'exercice débute par une analyse de l'organisation à laquelle appartient le participant afin d'en établir les forces et les faiblesses. L'étape suivante consiste à analyser les autres organisations et les autres individus afin de savoir s'ils peuvent faire des organisations partenaires utiles et compenser les faiblesses identifiées au sein de la propre organisation du participant. L'objectif général est de parvenir à un niveau plus élevé de professionnalisme par l'intermédiaire d'une pratique constante tout au long des différentes étapes du cycle de mise au point de projet.

Unité 3

La troisième unité de ce module traite des outils d'identification de projet et de planification de projet ainsi que des activités de contrôle et d'analyse. Au coeur de cette unité se trouvent le cadre PIPO et les méthodes utilisées dans ce cadre. Cette méthodologie est employée par un certain nombre d'agences de développement, telles que la Coopération technique allemande (GTZ), et il est fort possible que certains participants connaissent déjà la méthodologie PIPO. Le formateur peut inviter les participants à échanger leurs expériences de la méthodologie PIPO mais il doit veiller à ce que ce débat ne se transforme pas en "guerre des mots". Il existe en effet de puissants sentiments négatifs par rapport à la méthodologie PIPO, et les participants ont le droit de partager ce point de vue. La méthodologie PIPO n'est pas présentée ici avec une quelconque approbation de la part d'ENERGIA, mais uniquement du fait qu'elle est requise par un grand nombre de bailleurs de fonds.

Exercice 3.1 (30 minutes). Cet exercice a pour objectif de laisser les participants utiliser la méthode Metaplan combinée avec une analyse sous forme d'un arbre des problèmes. Les participants devront consacrer les cinq premières minutes à noter leurs idées sur des cartes - une idée par carte - sur les causes et les effets du problème (le problème étant le faible nombre de femmes des postes à responsabilités dans le secteur énergétique). En séance plénière, le formateur doit ensuite organiser les cartes: en commençant par les répartir en causes et en effets, puis en essayant de relier les causes aux effets. Les participants peuvent aider à trier les cartes, qui seront ensuite accrochées au mur, le formateur servant de modérateur. Une description de la méthode est donnée à la Section 1.2. Le processus doit prendre 20 minutes. Dans le cadre d'une discussion générale, les participants peuvent ensuite donner leur opinion sur la méthode. Ont-ils apprécié l'utilisation de la méthode? Selon les participants, à quel moment cette méthode serait la plus utile? Que feraient-ils de manière différente une prochaine fois?

Point de discussion 3.1 (10 minutes). Cette discussion est mise en place en séance plénière. Le formateur doit demander aux participants ceux qui ont l'expérience de la méthode Metaplan et, ensuite, demander aux membres du groupe ce qu'ils pensent de la méthode. Le même commentaire s'applique à la méthodologie PIPO.

La méthode suivante (l'arbre des problèmes) fait l'objet d'une description détaillée au Module 4. Le formateur peut s'y référer de façon à disposer de plus d'informations sur la méthode en question. Il est particulièrement important que le formateur privilégie la traduction d'un arbre des problèmes en objectifs. La formulation des objectifs doit être soignée!

Après le Tableau 3.2: les participants voudront peut-être discuter de leur expérience de l'approche cadre logique. S'il reste assez de temps, vous pouvez utiliser le **Point de discussion 3.2** (10 minutes) pour mettre en œuvre l'échange des expériences de cette approche parmi les participants.

L'**Exercice 3.2** (40 minutes) est réalisé sur une base individuelle. Les participants devront répondre aux trois questions en fonction de leurs propres expériences et opinions. Au bout de 25 minutes, le formateur pourra échanger les résultats au sein de l'ensemble du groupe en invitant un participant à lire ses réponses à voix haute, puis en invitant les autres participants à réagir (cela s'est-il passé de la même manière pour eux ou bien différemment? ont-ils des suggestions possibles d'amélioration?) (15 minutes). De façon à ce que chaque participant ait la possibilité de recevoir des suggestions d'amélioration, le formateur pourra proposer à l'ensemble des participants de placer leur matériel sur de grandes feuilles de papier et de les accrocher au mur. Au cours des pauses, chacun a ainsi la possibilité de lire ces feuilles et de faire des commentaires.

Travaux pratiques 3 (7 heures). Cette activité de travaux pratiques de longue durée est conçue pour familiariser les participants avec la mise en œuvre d'un cadre logique (LF) pour une proposition de projet. Ils vont devoir utiliser une méthodologie PIPO afin d'identifier les éléments d'un cadre logique. Les idées pour cette proposition de projet doivent être émises au cours d'un exercice de jeu

de rôle ayant pour cadre un village qui souffre d'un problème d'alimentation électrique. Plusieurs rôles de villageois différents, mais "typiques", ont été mis au point et vous les retrouverez à l'Annexe 1 du présent manuel pour les formateurs. Les fiches correspondant à ces rôles ne figurent pas dans le manuel pour les participants. Par conséquent, le formateur doit faire des copies de chaque rôle à l'attention des participants. Il y a six rôles spécifiques plus les hommes et les femmes du village. Le formateur doit distribuer les rôles. Si les villageois ordinaires sont plutôt nombreux, le formateur peut les répartir en hommes et en femmes plus âgés et plus jeunes. Il peut également créer des rôles supplémentaires le cas échéant. Chaque formateur doit décider s'il souhaite faire office de représentant de l'organisation communautaire de base (CBO) et diriger le processus – ou bien plutôt laisser un des participants assumer ce rôle. Etant donné qu'il n'y a pas d'instructions pour ce rôle, le formateur devra passer un peu de temps avec le participant choisi (si l'un des participants accepte le rôle) pour décider comment jouer ce rôle. La qualité de cette facilitation est importante étant donné que le reste de l'exercice dépend des résultats intermédiaires de cette réunion prescrite. Le jeu de rôle doit durer une heure et les résultats intermédiaires se présentent sous la forme d'un arbre des problèmes. Les participants devront ensuite travailler dans leurs groupes sur la conversion des problèmes en objectifs, puis sur la rédaction d'un cadre logique. Le formateur peut prévoir jusqu'à 4 h 30 pour cette étape. Les participants expérimentés auront certainement besoin de moins de temps pour y parvenir. Le formateur doit ensuite prévoir 60 minutes supplémentaires pour la présentation du cadre logique. Vous trouverez un emploi du temps détaillé dans le manuel pour les participants à la fin de l'Unité 3.

Exercice 3.3 (25 minutes). Le formateur peut omettre cet exercice par manque de temps. Il peut cependant être utilisé pour donner aux participants une meilleure compréhension d'un cycle de projet sensible au genre. Les participants, en groupes de trois, peuvent indiquer où ils souhaitent intégrer les outils et les méthodes sensibles au genre, etc., dans le cycle de projet générique. Au bout de 15 minutes, le formateur peut inviter les groupes à échanger leurs conclusions pendant une courte séance plénière (10 minutes).

Unité 4

Cette unité privilégie l'analyse organisationnelle dans le processus de mise au point de propositions de projets et en particulier le profil de genre des organisations. Cette analyse privilégie à la fois les propres organisations des participants ainsi que les autres organisations qui seront contactées au cours du processus de mise au point de propositions de projets. Pour avoir un meilleur contexte sur cette unité, le formateur peut se référer au document relatif aux outils au Module 3, au Module 2 et aux éléments du Module 4. Dans la Section 3 du Module 4, vous trouverez également des références à d'autres outils.

Point de discussion 4.1 (15 minutes). Il s'agit d'une discussion d'introduction relative aux expériences des participants en terme d'analyse organisationnelle.

Outils pour l'analyse du profil de genre des organisations. Deux outils ont été mis au point de manière spécifique pour être utilisés dans le Module 3 de "L'Aspect Genre de l'Energie". Ils ont été adaptés ici de façon à pouvoir être utilisés pour mettre au point des propositions de projets. Le formateur ne doit surtout pas oublier de souligner que les questions ne sont pas "fixes"- les participants sont libres d'ajuster et d'adapter les questions en fonction de leurs propres expériences. Les participants doivent avoir la possibilité de prendre connaissance des outils et de demander des éclaircissements.

Exercice 4.1 (30 minutes). Les participants doivent répondre individuellement aux questions sur l'analyse organisationnelle et le renforcement des capacités organisationnelles posées dans cet exercice (15 minutes). Ils doivent ensuite discuter de leurs réponses deux par deux (10 minutes). Le formateur pourra inviter les participants à s'exprimer sur leurs nouvelles compétences pendant les dernières minutes de l'exercice. A nouveau, l'objectif est d'améliorer l'approche professionnelle des ONG.

Unité 5

Cette unité offre aux participants la possibilité d'améliorer les compétences spécifiques pertinentes pour la mise au point de propositions de projets. La construction de cette unité est différente de celle des autres unités de ce module. Cette unité est subdivisée en ateliers. Chaque atelier repose sur une des sept compétences spécifiques considérées comme nécessaires pour réussir une mise au point de propositions de projets:

- Communication;
- Collecte de données;
- Entrevues;
- Négociations;
- Formulation et analyse des CV;
- Planification et budgétisation;
- Rédaction effective

Le nombre des ateliers mis à disposition dépend du temps disponible et de l'intérêt exprimé – ainsi que du nombre des formateurs présents. Il est fortement recommandé de rendre obligatoire l'Atelier 1 sur la *Communication* et de le faire figurer en premier dans l'emploi du temps étant donné qu'il est la base de toutes les autres compétences et que certains autres ateliers vont utiliser les compétences apprises dans cet atelier. Chaque atelier est conçu pour durer pendant deux heures et, sur la base d'un cours de cinq jours, il devrait être possible d'organiser trois ateliers en plus de l'Atelier 1. S'il y a deux formateurs ici, les ateliers peuvent avoir lieu en parallèle, ce qui accroît le nombre d'options offertes aux participants.

Cependant, étant donné que la mise au point de propositions de projets est un travail d'équipe, les participants ne doivent pas nécessairement maîtriser l'ensemble des compétences pertinentes: les membres de l'équipe peuvent mettre en commun leurs compétences individuelles et ainsi apprendre les uns des autres.

Le formateur doit avoir préalablement déterminé à l'Unité 1 les compétences spécifiques que les participants souhaitent améliorer. Sur cette base, le formateur devra choisir les ateliers qu'il devra organiser et les répartir entre les participants (si les options le permettent).

Atelier 1 *Communication*

L'objectif clé ici est la communication verbale bien que l'atelier débute par quelques principes généraux pour toutes les formes de communication (Tableau 5.1). Il y a deux activités. La première est consacrée à la réalisation d'une demande par téléphone. Ce moyen de communication est assez éprouvant étant donné que les éléments non verbaux représentent une partie significative du message transmis lors d'une communication en face-à-face. Le **Point de discussion 5.1.1** (15 minutes) invite les participants à s'exprimer sur leurs expériences des appels téléphoniques et peut être utilisé comme introduction à l'Activité 1. L'**Activité 1** (40 minutes) comporte trois exercices de jeu de rôles relatifs à des conversations téléphoniques. Ces rôles ne figurent pas dans le manuel pour les participants, mais vous les trouverez à l'Annexe 1 de ce manuel. Chaque rôle doit par conséquent être photocopié pour être distribué aux participants. Cette approche a été choisie étant donné qu'elle rend la simulation plus

réaliste si les participants ne connaissent pas les rôles des autres. Le formateur doit réunir trois paires de participants, chaque paire devant participer à un exercice de jeu de rôle. Il convient idéalement de former des paires mixtes de participants. Vous laisserez cinq minutes à chaque paire pour se préparer, puis cinq autres minutes pour “l’appel téléphonique”. A nouveau, pour rendre la simulation plus réaliste, l’“appelant” et l’“interlocuteur” devront s’asseoir dos à dos afin de garantir que la communication faciale et le langage corporel n’auront aucune influence. Pour les participants qui n’ont pas de rôle, ils pourront répondre à certaines questions figurant dans le manuel pour la discussion finale.

La seconde activité est consacrée à la mise en œuvre d’interventions. Il ne s’agit pas vraiment de l’intervention en elle-même (bien que le Tableau 5.1.1 donne des conseils sur la façon d’améliorer la qualité des interventions – le formateur peut les utiliser s’il en a le temps), mais plutôt de la manière de réagir à des événements perturbateurs et déstabilisants au cours d’une intervention face à votre auditoire. Ceux qui en ont l’expérience savent que ces “événements” peuvent vite transformer une situation extrêmement stressante en véritable cauchemar. Le **Point de discussion 5.1.2** (10 minutes) mène à l’**Activité 2** (40 minutes) sous la forme d’une séance de recherche d’idées sur tous les événements auxquels un locuteur peut avoir à faire face. Le formateur doit tenter de parvenir à un consensus sur les trois plus importantes “situations cauchemardesques”. Ces trois événements vont former la base de l’Activité 2. Trois participants vont faire une intervention de cinq minutes chacun sur le thème du genre et de l’énergie au cours de laquelle un de ces événements va se produire. Vous ferez sortir les trois participants de la salle de cours pour leur laisser le temps de préparer leur intervention respective (10 minutes). Pendant ce temps, le formateur va préparer, avec les autres participants, les “événements perturbateurs” – un participant va “imiter le bruit d’un téléphone”, “discuter avec une autre personne”, etc. Le formateur peut également discuter avec les autres participants par rapport à ce qu’ils attendent des intervenants: comment selon eux ils devraient réagir à l’événement “déstabilisant”, ce qui est permis en terme de réaction, etc.?

Après les interventions, le formateur devra organiser une discussion sur l’exercice et tenter de parvenir à une conclusion sur la meilleure manière de réagir face à de tels événements.

Atelier 2 *Collecte de données*

Il convient de faire une distinction entre la collecte de données sur le terrain au sein des communautés (sujet de cet atelier) et la collecte de données par l’intermédiaire d’entrevues plus formelles avec des informateurs clés (sujet de l’Atelier 3). Il existe naturellement certains points communs et les participants sont invités à lire le matériel de l’Atelier 3 dans le cas où ils ne suivraient pas cet atelier également.

Le Module 2 comporte des outils spécifiques destinés aux projets énergétiques étant donné que les outils de genre standard, tels que le Modèle de Harvard, ne sont pas bien adaptés à ce type de projets. Vous trouverez ici, dans cet atelier, trois outils de collecte de données:

- Entrevues en profondeur;
- Histoires et chronologies locales, et
- Discussions de groupe

Le **Point de discussion 5.2.1** (15 minutes) permet l’échange des expériences relatives à la collecte de données désagrégées en fonction du genre, ainsi qu’aux outils et aux approches utilisés.

La Section 2 est consacrée aux entrevues en profondeur. Le **Point de discussion 5.2.2** (5 minutes) est une période de rapide séance de recherche d’idées sur les groupes susceptibles d’être interrogés dans le cadre d’une enquête dans un village (vous trouverez un court sketch d’un village “typique”). Le formateur doit veiller à l’équilibre en fonction du genre des regroupements proposés. Le Tableau 5.2.1 donne un plan d’ensemble d’une entrevue semi dirigée, bien que les questions soient fonction du contexte. Cependant, ce qui importe c’est la manière de formuler l’entrevue. Il s’agit dans un premier

temps d'identifier les thèmes abordés, puis dans un second temps de formuler des questions spécifiques dans le domaine du genre et de l'énergie. L'intervieweur doit également préparer des questions/commentaires de soutien pour faire repartir la conversation le cas échéant. Le **Point de discussion 5.2.3** (10 minutes) analyse, en séance plénière, les questionnaires dirigés et les entrevues semi dirigées. Cette discussion mène à l'**Activité 1** (40 minutes) dans laquelle les participants travaillent par paires. Un des partenaires va devoir concevoir un questionnaire dirigé, tandis que l'autre va travailler sur une entrevue semi dirigée pour une situation sur le terrain, fournie dans le manuel pour les participants. Ils vont ensuite pouvoir respectivement tester leur travail (ce qui constitue une partie importante de la préparation du travail sur le terrain), puis discuter ensemble de leurs expériences au Point de discussion 5.2.3.

L'**Activité 2** (30 minutes) est réalisée par paires. Les participants vont tenter de mettre en place des éléments chronologiques et historiques dans un domaine qu'ils connaissent bien (il peut d'agir d'un domaine de projet qu'ils ont déjà expérimenté qui couvre plusieurs années ou bien leur propre domaine). Chaque participant va respectivement interviewer son partenaire. Les participants devront accrocher leurs résultats sur le mur de façon à pouvoir rapidement analyser les résultats des autres participants. Quelles sont les différences? Quelle est leur opinion sur les méthodologies?

La dernière section est consacrée aux discussions de groupe. Le **Point de discussion 5.2.4** (15 minutes) analyse les expériences des participants par rapport à cette méthode, qui n'est pas aussi facile à utiliser que l'on peut le penser. Le risque est que celui qui collecte les données puisse mener la discussion plutôt que d'écouter passivement.

Atelier 3 *Entrevues*

Il convient de faire une distinction entre la collecte de données sur le terrain au sein des communautés (sujet de l'Atelier 2) et la collecte de données par l'intermédiaire d'entrevues plus formelles avec des informateurs clés (sujet de cet atelier). Il existe naturellement certains points communs et les participants sont invités à lire le matériel de l'Atelier 2 dans le cas où ils ne suivraient pas cet atelier également.

La méthode d'entrevue dans ce contexte est limitée à la collecte de données qualitatives provenant d'un informateur clé qui peut être une personne plus expérimentée (âgée) que l'intervieweur. La base de la réussite d'une entrevue est une bonne préparation. La première partie de l'atelier donne des conseils sur la manière de se préparer pour les entrevues. Le **Point de discussion 5.3.1** (20 minutes) est une discussion plénière sur la manière de traiter les questions de genre pouvant survenir au cours d'une entrevue entre des personnes de sexe opposé. Les participants sont invités à faire des suggestions sur la façon de réagir à de telles situations. Il doit être bien spécifié que les réponses doivent être appropriées au contexte culturel.

L'**Activité 1** (20 minutes) est réalisée sur une base individuelle, même si les participants soient invités à former des paires pour une utilisation ultérieure dans cet atelier. Les participants doivent préparer une entrevue qui doit durer environ dix minutes. Il convient de privilégier la structure de l'entrevue en utilisant le Tableau 5.3.3, plutôt que la portée du domaine de compétence. Il est en effet fort possible que vous n'obteniez que dix minutes d'entrevue auprès d'une personne très occupée!

La section suivante traite des procédures au cours d'une entrevue, en particulier la manière d'enregistrer l'information reçue par l'intervieweur. Le **Point de discussion 5.3.2** (10 minutes) est une courte discussion sur la meilleure méthode pour prendre des notes au cours d'une entrevue. Si le temps manque, ce point de discussion pourra être omis. Au cours de l'**Activité 2** (30 minutes), les participants vont travailler par paires en utilisant les entrevues mises au point à l'Activité 1. Un participant interroge son partenaire, ils analysent ensuite ensemble le processus; puis ils font l'échange des rôles et répètent le processus. Le **Point de discussion 5.3.3** (10 minutes) peut être utilisé pour analyser le processus de préparation et de mise en oeuvre des entrevues. La section finale aborde le thème de l'après-entrevue et donne des conseils sur l'analyse du processus et l'utilisation des résultats intermédiaires pour la préparation d'autres entrevues.

Atelier 4 *Négociation*

La négociation demande un ensemble de compétences très différent par rapport à la méthode d'entrevue. Nous traitons ici d'un processus dans lequel les personnes concernées souhaitent parvenir à un accord puisqu'elles veulent travailler ensemble. Ce processus diffère des négociations politiques qui sont des luttes de pouvoir et ont lieu dans une atmosphère totalement différente par rapport à un contexte de volonté de collaboration en vue de mettre au point une proposition de projet. (Cela ne veut pas dire pour autant que la mise au point de proposition de projet se déroule toujours dans un contexte calme et détendu!) Le formateur doit clarifier la nature des négociations qui constituent le thème clé de cet atelier de façon à éviter toute confusion ultérieure. L'atelier pourra débuter par le **Point de discussion 5.4.1** invitant les participants à échanger leurs expériences en matière de participation à des négociations. Différents styles de négociation peuvent être adoptés, dont trois sont représentés au Tableau 5.4.1. Ces trois styles peuvent produire différents résultats intermédiaires et le formateur devra préalablement discuter avec les participants pour savoir selon eux quel style est le plus susceptible d'obtenir des résultats intermédiaires satisfaisants. Les participants reconnaissent-ils les différents styles? L'**Activité 1** (35 minutes) est un court sketch auquel participent un homme et une femme qui négocient une position contractuelle. Les participants doivent lire le sketch et identifier les styles utilisés à des points particuliers du dialogue (dix minutes). Ils doivent ensuite discuter (dix minutes) de leurs réponses avec un partenaire, puis ils participeront à une discussion plénière (15 minutes) pour savoir si le groupe partage ou non avec l'approche de Miriam de la situation.

L'**Activité 2** (40 minutes) et l'**Activité 3** (40 minutes) sont consacrées aux différents sujets de la négociation.

L'Activité 2 implique que les participants travaillent par paires et qu'ils se répartissent les différents rôles. Le formateur devra faire suffisamment de copies des rôles figurant à l'annexe du présent manuel. Les participants travaillent par paires pendant 20 minutes, puis échangent leurs expériences en séance plénière. L'Activité 3 invite les participants à travailler par groupes de quatre. Ils devront tenter de parvenir à un consensus en 20 minutes – ce qui reflète une situation plutôt courante.

Atelier 5 *Formulation des CV*

Les participants doivent préparer leur propre CV pour cet atelier. Le **Point de discussion 5.5.1** (15 minutes) invite les participants à travailler par paires et à avoir une première opinion sur le CV de leur partenaire. Les premières impressions sont très significatives, c'est pourquoi la présentation d'un CV ainsi que son contenu sont importants. Le **Point de discussion 5.5.2** (10 minutes) suit immédiatement avec une discussion plénière pour connaître l'avis des participants sur les éléments les plus importants d'un CV. Cela mène à la section suivante sur les autres éléments à inclure dans un CV utilisé pour une proposition de projet. Le **Point de discussion 5.5.3** (20 minutes) est une discussion plénière sur les éléments d'un CV. L'**Activité 1** (60 minutes) utilise les résultats intermédiaires de cette discussion

pour que les participants puissent reformuler leur propre CV (sur la base du format indiqué), qu'ils échangeront ensuite avec un partenaire. L'objectif n'est pas ici seulement de rédiger un meilleur CV, mais aussi faire une analyse critique des CV des autres participants étant donné que cela peut faire partie des tâches à effectuer lors d'un processus de sélection et de recrutement de personnel supplémentaire pour un projet.

Atelier 6 *Planification et Budgétisation*

Le **Point de discussion 5.6.1** (10 minutes) analyse les expériences des participants en terme de planification et de budgétisation. L'objectif de cet atelier est d'inciter les ONG à fonctionner de manière moins précaire et plus stratégique en allant à la rencontre de bailleurs de fonds plutôt que d'attendre leurs propositions de financement. Vous trouverez un exemple d'un cadre de planification stratégique ainsi qu'une introduction au plan d'action en tant qu'outil de planification. L'**Activité 1** (30 minutes) donne la possibilité aux participants de mettre en pratique, de manière simplifiée, leurs compétences. Les participants doivent travailler individuellement pendant 20 minutes, puis échanger leurs expériences avec un partenaire pendant les 10 minutes restantes.

Le budget est au coeur de toute proposition. Une erreur ici peut être coûteuse! Si vous sous-estimez le budget pour remporter l'appel d'offre, cela peut créer des problèmes lors de la publication des résultats intermédiaires. Le **Point de discussion 5.6.2** (10 minutes) invite les participants à s'exprimer sur l'expérience de leurs organisations pour savoir si le budget est ou non déterminant pour remporter un appel d'offre. A nouveau, étant donné qu'il n'est pas possible de produire un budget pour un important projet, les participants doivent à l'**Activité 2** (30 minutes) préparer un budget pour la réunion qu'ils ont organisée à l'Activité 1. L'objectif ici pour les participants est d'identifier les différents éléments dont le coût doit être comptabilisé, même pour une activité aussi simple. Pour une véritable proposition, impliquant de nombreuses activités, le processus de budgétisation devient encore plus complexe.

Atelier 7 *Rédaction effective*

La rédaction effective fait partie intégrante d'une bonne communication mais elle est souvent négligée. Les participants sont dans un premier temps invités à penser à leur lecteur, ce qui implique la détermination systématique du contenu de tout matériel écrit. Le **Point de discussion 5.7.1** (15 minutes) est un court exercice effectué en séance plénière, destiné à analyser trois phrases tirées d'un rapport énergétique et la manière dont différents professionnels vont voir ce matériel. Vous trouverez l'explication de différentes formes de rédaction (Tableau 5.7.1) et le **Point de discussion 5.7.2** (10 minutes) invite les participants à s'exprimer sur les formes les plus appropriées pour une proposition de projet. La Section 4 donne certains conseils sur la clarté de la rédaction et le **Point de discussion 5.7.3** (15 minutes) est une discussion plénière au cours de laquelle les participants sont invités à compléter cette liste.

L'**Activité 1** (80 minutes) est un exercice de rédaction d'un rapport. Les participants ont 40 minutes pour rédiger un rapport individuel avec des objectifs bien spécifiés. Les participants vont ensuite échanger leurs rapports avec un partenaire. Les participants vont devoir analyser le rapport de leur partenaire en utilisant des critères d'analyse donnés (15 minutes), puis fournir un retour d'information mutuel (10 minutes au total). Il y aura ensuite une courte période d'échange des expériences en séance plénière.

Unité 6

Dans l'Unité 6, l'ensemble des informations recueillies au cours des unités précédentes sont combinées de façon à former la proposition de projet finale. Les travaux pratiques à la fin de cette unité sont consacrés à la rédaction d'une proposition de projet pour un projet fictif (sur la base des Termes de Référence fictifs qui ont été analysés à l'Unité 2).

Le Tableau 6.1 donne un aperçu du contenu des Unités 6 et 7 et constitue la seconde partie du Tableau 2.2. Si le formateur le juge utile, il peut présenter l'ensemble du Tableau 2.2.

La Figure 6.1 résume la présentation générale d'une proposition de projet typique. Elle est représentée à des fins uniquement illustratives. Les bailleurs de fonds ont leur propre format qu'il convient de respecter! Les participants auront 15 minutes pour prendre connaissance de ce résumé.

Le **Point de discussion 6.1** (30 minutes) se rapporte à la Figure 6.1. Si le temps fait défaut, le formateur peut sélectionner certains éléments listés dans la figure afin de les proposer à la discussion en réponse aux questions du point de discussion. L'objectif pour les participants n'est pas de donner une réponse parfaite, mais de comprendre les idées générales.

Travaux pratiques. Huit heures seront alloués à la réalisation de cette mission. Le formateur doit former des groupes de trois, en veillant à équilibrer les compétences, expériences et antécédents des participants. L'objectif est de produire une proposition avec un maximum de huit pages qui réponde aux Termes de Référence de l'Annexe C dans le manuel pour les participants. Ce dernier détaille les éléments à inclure étant donné qu'il n'est pas réaliste de demander aux participants de mettre au point une proposition complète dans le temps imparti. Tous les groupes devront faire une présentation de 15 minutes dans le cadre de l'analyse de la proposition. Le formateur doit être strict au niveau du temps et il ne doit pas autoriser les participants à dépasser le temps imparti. Le formateur devra ajuster le temps alloué au travail sur la proposition et à la présentation de façon à donner à toutes les équipes le temps de faire leur présentation. S'il y a six équipes, le processus de présentation durera 90 minutes au total! Vous trouverez un schéma de notation à la fin des travaux pratiques. Le formateur devra lire et noter les propositions, puis annoncer le vainqueur. Le formateur planifier l'emploi du temps du lendemain de façon à avoir le temps de lire les propositions et fournir un retour d'informations aux participants.

Unité 7

Les septième et huitième unités de ce module sont consacrées à l'analyse du processus. Cette étape est souvent négligée et il est par conséquent important que le formateur souligne l'importance de cette analyse, même si la fin de la formation approche et que les participants ont déjà rédigé une proposition de projet.

Le **Point de discussion 7.1** (15 minutes) permet aux participants de parler de leurs expériences en matière d'analyse du processus de mise au point de propositions de projets, ainsi que du retour d'informations correspondant. Cette discussion a lieu en séance plénière.

Le **Point de discussion 7.2** (15 minutes) est destiné à compléter la liste des points d'analyse. Le formateur devra laisser aux participants au moins cinq minutes pour réfléchir à d'autres questions pertinentes à leurs yeux. Puis, une discussion plénière peut être utilisée pour vérifier s'il est possible de compléter la liste de manière appropriée. Un trop grand nombre de points peut en effet être un élément préjudiciable.

En dernier lieu, le **Point de discussion 7.3** (15 minutes) aborde la question de l'utilisation des résultats d'une analyse. L'analyse présente en effet des éléments précieux qui pourraient être réutilisés ultérieurement– il ne s'agit pas seulement d'analyser le passé.

UNITE 8

La dernière activité est générique à tous les modules. Elle est destinée à aider les participants à appliquer les connaissances apprises en cours dans le cadre de leur travail.

Les participants doivent avoir le temps nécessaire pour au moins rédiger leur plan d'action (60 minutes). Le formateur doit circuler dans le groupe durant la préparation des plans de façon à pouvoir offrir de l'aide et des conseils à ceux qui en ont besoin. Si possible, le formateur devra laisser aux participants le temps de présenter et de discuter de leur plan d'action en séance plénière (présentation de 10 minutes, plus 5 minutes de retour d'informations par participant). En variante, la présentation pourra se faire sous la forme d'une affiche, et le groupe pourra circuler et faire des commentaires et des suggestions – soit en s'adressant directement au participant ayant conçu le plan ou en ajoutant des commentaires écrits.

Il est conseillé au formateur de faire une copie qui sera conservée par les organisateurs du cours pour leur propre suivi et pour analyser les impacts de la formation. Le cas échéant, les participants devront en être informés.

ANALYSE ET CLOTURE DU COURS

Trois heures sont allouées à cette session.

Le premier élément consiste à fournir un retour d'informations sur les propositions mises au point dans le cadre des Travaux Pratiques de l'Unité 6. Le formateur peut désigner un vainqueur s'il le juge approprié.

Le manuel pour les participants comporte un questionnaire d'analyse (bien que le formateur soit libre d'utiliser son propre questionnaire). Chaque participant devra remplir un questionnaire et se verra donner la possibilité de s'exprimer oralement afin de commenter le cours (45 minutes).

La dernière activité est consacrée aux questions non encore posées, à la remise des certificats et aux remerciements, etc. (45 minutes).

ANNEXE 1: JEUX DE ROLE

UNITE 3 TRAVAUX PRATIQUES

ALIMENTATION ELECTRIQUE DANS LE VILLAGE DE SHAMARA

ROLE: M. BOMA, CHEF DU VILLAGE

Vous êtes le président de la réunion, vous ouvrez la séance, vous accueillez l'ensemble des participants et vous leur expliquez l'objectif de la réunion. Vous présentez le modérateur chargé d'aider à parvenir à un consensus sur les problèmes liés à l'alimentation électrique dans le village. Ce processus est la première étape vers une proposition possible à M. Rumova en vue d'améliorer l'alimentation électrique et de contenter les villageois! Etant donné que vous êtes la personne la plus influente du village, vous devez être le premier à donner votre vision du problème.

M. Ramova, directeur de l'Unité de Planification Régionale de l'Energie Rurale du Ministère des Mines, de l'Energie et de l'Eau, vous a demandé s'il existe des possibilités pour un autre type de système énergétique. Vous lui avez répondu que l'usine de préparation du café produit environ 2 500 tonnes de café séché par an. Au cours du processus, environ 700 tonnes de café en coque sont produites, considérées pour le moment comme des déchets. Il peut exister des possibilités d'utiliser ces déchets dans une unité de production électrique.

Vous tentez de promouvoir une solution définie au problème énergétique. Vous savez pertinemment que les capacités insuffisantes ne sont pas la seule cause du problème énergétique à Shamara, mais vous êtes convaincus que vous devez tout faire pour obtenir un nouveau générateur aussi vite que possible.

L'un des problèmes auxquels vous êtes souvent confrontés en tant que personne chargée de l'ensemble du système électrique est que les habitants de Shamara ne veulent pas payer plus cher les services énergétiques. Il est même difficile de trouver de l'argent pour acheter du gazole.

Par ailleurs, au cours des dernières années, la population de Shamara s'est accrue de nouveaux habitants. Les nouveaux venus ont demandé leur raccordement au réseau électrique, mais la plupart d'entre eux ne peuvent pas payer les faibles charges mensuelles. Cette situation a conduit à une surcharge particulière du réseau émanant d'une partie du village en particulier, créant ainsi des problèmes au sein du réseau de distribution.

ROLE: M. MOVALOAD, L'ENTREPRENEUR DE TRANSPORT ROUTIER

En tant qu'entrepreneur privé et propriétaire des trois camions de 10 tonnes à Shamara, vous êtes chargé du transport de gazole à Shamara. Cependant, vous n'aimez pas avoir à transporter du gazole: le problème est qu'il n'y a jamais d'argent pour payer les coûts de transport, tandis que le transport des femmes du village au marché de Harasha, situé à 25 km environ à l'ouest du village, est beaucoup plus lucratif pour vous. Par ailleurs, elles n'aiment pas que vous transportiez du gazole en leur présence étant donné que l'odeur imprègne leurs marchandises.

Au cours de la période de récolte du café, à la fin de la saison des pluies et au début de la saison sèche, vous travaillez à temps plein dans le transport du café des exploitations à l'usine de préparation du café de M. Garjee. Il est selon vous un excellent homme d'affaires et vous aimeriez savoir comment il peut se payer son Pujaro (véhicule à quatre roues motrices). Vous estimez que les entrepreneurs du village doivent former un front uni face aux villageois qui ne semblent pas être conscients de la chance qu'ils ont.

Selon vous, le principal problème est que les routes sont en très mauvais état dans la région. Vos camions, que vous possédez depuis six, quatre et deux ans, se détériorent en effet très rapidement. Si rien ne change, vous risquez de disposer d'un camion de moins dans l'entreprise d'ici à la fin de l'année.

Mme Njector est en colère contre vous. Elle vous avait demandé d'aller chercher un réfrigérateur au centre régional de la santé, situé à 130 km environ, mais vous pensez qu'elle n'a pas l'argent pour vous payer le transport.

ROLE: MME I. NJECTOR, INFIRMIERE

Mme Ira Njector, l'infirmière de dispensaire de l'hôpital, s'est également plainte de l'irrégularité de l'alimentation électrique. Quelques années auparavant, le système ne tombait jamais en panne tandis qu'à présent dans son secteur du village, l'électricité est coupée de quatre à huit heures quasiment tous les jours. "La situation est particulièrement critique au cours de la saison sèche", déclare-t-elle. "Non seulement les médicaments risquent d'être perdus, mais après la dernière coupure électrique, le réfrigérateur est tombé en panne". Elle doit maintenant attendre que M. Movaload, le seul qui possède un camion dans le village, lui apporte un nouveau réfrigérateur. En attendant, elle risque de perdre une grande partie de son stock de médicaments. Bien entendu, le représentant régional du Ministère de la Santé est très inquiet de cette situation.

La demande électrique de l'hôpital est la suivante:

- deux réfrigérateurs: chacun consomme 850W en continu;
- pour l'éclairage, le travail de bureau et de laboratoire: la consommation est de 2300W de 4h00 du matin à 19h00.

Vous êtes extrêmement contrariée par cette situation. Après une longue période au cours de laquelle l'alimentation électrique a été coupée et rétablie cinq fois par jour, et une période de trois semaines sans électricité du tout, et donc sans aucun éclairage, vous pensez qu'il faut remédier à cette situation aussi vite que possible. Vous avez travaillé longuement à l'organisation de votre dispensaire, avec l'aide de la mission hollandaise, et vous estimez que l'irrégularité de l'alimentation électrique est en train de détruire une partie importante de votre travail, à savoir le dispensaire.

Vous êtes en colère après M. Movaload: il avait promis, il y a déjà quatre semaines, d'aller chercher votre réfrigérateur au centre régional de la santé, mais il ne semble plus vouloir le faire.

ROLE: M. GARJEE, PROPRIETAIRE DE L'USINE DE PREPARATION DU CAFÉ ET ENTREPRENEUR LOCAL

Depuis le lancement du programme de recyclage du café, il y a maintenant six ans, la quantité de café traitée a triplé. Cela implique un surcroît de travail et vous auriez besoin d'un ordinateur pour votre administration (la consommation pour un ordinateur, l'éclairage des bureaux, etc., est de 2,5 kW). Par ailleurs, pour le traitement du café en lui-même, vous auriez besoin d'électricité pour l'étape de séparation de la coque de la graine de café (trois machines de 2500 W). Vous envisagez en outre d'investir prochainement dans un équipement de sélection et de transport automatiques, mais cela demanderait une alimentation supplémentaire de 10 kW émanant d'une source électrique fiable. Cet équipement est primordial pour garantir la qualité de votre produit et constitue la seule manière de maintenir les prix du café à un niveau élevé acceptable sur le long terme.

En tant que propriétaire de l'usine de préparation du café, vous vous intéressez à l'alimentation électrique de Shamara, mais par-dessus tout à l'alimentation de votre propre usine. La situation est particulièrement critique en été : l'installation hydroélectrique ne fonctionne pas la journée, lors de l'étape de séparation de la coque de la graine de café, et le réseau électrique est au plus bas. Une solution possible pour remédier à cette situation est d'acheter du gazole, mais cela signifie que vous allez également payer pour les autres habitants de Shamara.

En ce moment, votre capacité de traitement annuelle est de 2000 tonnes environ de café brut (vert). Selon vous, cette capacité annuelle pourrait bientôt passer à 2500 tonnes environ. Pour chaque tonne de café brut traité, il vous reste 275 kg de café en coque avec une teneur en eau de 0-12%. Le contenu énergétique moyen de ce café en coque est de 15 MJ/kg environ (valeur calorifique minimale sur une base humidité sur brut), et un de vos amis, qui est un expert en énergie, vous a assuré que la quantité de café en coque est largement suffisante pour garantir l'alimentation électrique annuelle de l'ensemble du village.

En raison de la hausse des prix du café (qui est plutôt satisfaisante), vous vous réjouissez de pouvoir donner votre café en coque afin de le recycler en courant électrique. Selon vous, cependant, cette installation devrait être implantée dans votre usine de café et vous aimeriez bénéficier d'un traitement préférentiel en matière d'alimentation électrique.

ROLE: MME NARAJA, L'INSTITUTRICE

La pénurie électrique a des effets négatifs sur le programme scolaire quotidien, en particulier les cours de science, ainsi que sur votre ambitieux projet consistant à organiser des cours du soir pour adultes.

Par conséquent, cette situation vous déplaît profondément. Vous enseignez comme institutrice depuis cinq ans à Shamara, mais vous êtes originaire d'un autre village à proximité. La situation vous surprend quelque peu: en dépit du fait que les habitants de Shamara sont plutôt aisés, ils ne veulent pas payer plus pour leur alimentation électrique. Selon vous, cela est dû au fait que les habitants sont habitués à l'installation hydroélectrique, en place depuis huit ans, qui fournit plus de 80% de l'ensemble des besoins énergétiques du village. Mais en raison de l'expansion du village, la capacité actuelle de cette installation ne suffit plus à couvrir le surcroît de demande énergétique qui se produit tous les soirs.

Vous estimez qu'il est temps que les villageois soient confrontés à leurs responsabilités. Votre village natal dispose d'une bonne alimentation électrique qui a attiré un certain nombre de petites entreprises qui se sont installées là bas et a ainsi permis de créer le type d'emploi recherché par les jeunes gens. Selon vous, votre niveau d'éducation élevé et votre position influente au sein de la communauté vous donnent le droit de vous exprimer sur ces questions.

Vous vous demandez par ailleurs pourquoi la capacité de l'installation hydroélectrique est si faible en été. Mais vous avez remarqué dimanche dernier, lors d'une promenade en famille le long du réservoir, que le niveau d'eau de la rivière était très bas.

ROLE: M. GENREP, L'INGENIEUR DE LA STATION HYDROELECTRIQUE

Une des raisons pour lesquelles le générateur diesel s'est détérioré au cours des dernières années est le manque d'argent pour effectuer l'entretien nécessaire. Vous avez dû 'emprunter' de l'argent à M. Movaload pour les vidanges, mais dernièrement il a arrêté de vous aider. Vous avez eu beaucoup de mal à trouver de l'argent pour acheter des pièces détachées après une panne sérieuse et les réparations ont souvent duré plus d'un mois.

La situation est plutôt embarrassante: en tant que responsable du générateur, vous avez tenté de garantir son bon fonctionnement sur le long terme, mais vous estimez avoir échoué. En tant que mécanicien, vous maîtrisez les bases de l'entretien du moteur du générateur, mais vous aimeriez bénéficier d'une assistance au niveau électrique.

L'installation hydroélectrique a sauvé Shamara: au cours de la saison des pluies, elle a fonctionné à 100% de sa capacité. Ce n'est qu'à la saison sèche, que l'installation tombe en panne. Cela n'est pas dû à l'état de l'équipement, mais à la baisse du débit de la rivière. Il y a dix ans, en été, 60 litres d'eau par seconde parvenaient au réservoir. Cette année, à la fin de la saison sèche, seulement 20 litres d'eau par seconde se sont écoulés dans le réservoir. Selon les experts, cette perte d'eau est liée au défrichement des zones montagneuses pour la plantation de café.

Vous pensez que le réservoir devrait être agrandi de façon à produire plus d'électricité au cours des périodes de surcroît de demande énergétique (la hauteur de chute de l'installation hydroélectrique fait 90 mètres et l'efficacité de la production est de 80%). Mais vous redoutez par ailleurs que l'installation hydroélectrique ait besoin de réparations dans les prochaines années. L'entretien a déjà été repoussé plusieurs fois et vous pensez que l'installation hydroélectrique pourrait souffrir des mêmes problèmes que le générateur diesel d'ici quelques mois.

ROLE: LES HOMMES DU VILLAGE

Vous êtes l'un des nombreux petits fermiers qui font du travail saisonnier pour M. Garjee et c'est le seul endroit possible dans la région. Vous ne faites pas confiance à M. Garjee, il est trop riche pour quelqu'un qui vit de la seule culture du café, il doit bien avoir une autre source de revenus, et cette question fait l'objet tous les soirs de discussions animées dans les bars de la région. Ses relations avec M. Movaload sont également considérées comme suspectes étant donné que les deux hommes ne sont pas du même groupe ethnique.

Selon vous, M. Genrep n'est pas un mauvais gars et il fait de son mieux. Il est plutôt compréhensif sur la question du règlement des factures et il paye souvent des tournées aux hommes du village.

De nombreuses questions vous préoccupent actuellement. Le travail est un problème particulier. Les prestations de M. Garjee pour moulinier le café sont chères et votre travail saisonnier au cours de la période de récolte du café est mal payé. Vous pourriez accroître la production de votre parcelle si vous pouviez utiliser des pompes électriques pour l'irrigation.

Le processus de migration vers votre région amène des populations prêtes à accepter de plus bas salaires que les vôtres. Vous avez entendu parler de la mise en place à proximité de Harasha d'un "parc d'activités" (quelles qu'elles soient), qui offre de nombreuses possibilités d'emploi, notamment pour les travailleurs non qualifiés, tels que les veilleurs de nuit, et le type d'emplois de bureau avec utilisation de l'informatique recherché par les jeunes gens.

Un grand nombre des hommes parmi les plus progressifs du village pensent qu'il est temps de donner aux femmes plus de responsabilité et de leur confier la charge des parcelles agricoles pendant que les hommes pourraient se consacrer à la mise au point d'un projet de pêche dans le réservoir de l'installation hydroélectrique. Cela présente l'avantage supplémentaire de vous soustraire aux récriminations de vos femmes au sein du foyer liées à l'irrégularité de l'alimentation électrique qui les privent de l'usage de la cuisinière, du réfrigérateur, etc. Pire, certains d'entre vous, qui ont un poste de télévision, ont souvent manqué, en raison d'une coupure électrique, le moment crucial d'une partie de football où leur équipe marque un but.

Un problème particulièrement sérieux est la pénurie de bois de chauffage qui a entraîné des ruptures d'approvisionnement en bière locale et une hausse des prix. Cela signifie alors des soirées au bar plutôt moroses.

ROLE: LES FEMMES DU VILLAGE

Vous êtes chargées de toutes les tâches ménagères ainsi que de divers travaux sur les parcelles agricoles. Vous possédez votre propre petite parcelle pour la culture de maïs et de légumes, et vous vendez une partie de votre production au marché. Vous travaillez également à la coopérative des femmes qui est la source d'un certain nombre de projets ambitieux.

Un grand nombre de questions vous préoccupent et comme d'habitude les hommes du village ne s'y intéressent pas. Vous passez de plus en plus de temps à ramasser le bois de chauffage. Le groupe des femmes s'est organisé pour créer une banque de micro crédit qui aide les membres à acheter des cuisinières électriques. Elles sont plus modernes que les poêles à bois et leur utilisation est plus sûre que le pétrole lampant. Mais le bois de chauffage est toujours utilisé pour certaines tâches, en particulier puisque l'électricité n'est pas très fiable. L'irrégularité de l'alimentation électrique crée également des problèmes en terme de conservation des aliments au réfrigérateur ainsi que des problèmes familiaux et financiers pour ceux qui ont un poste de télévision, même s'ils n'ont pas toujours le temps pour la regarder, étant donné que les hommes ont tendance à retourner dans les bars si la télévision est en panne.

Les problèmes ne se produisent pas toujours à la maison. Un exemple est la question des enfants. Ils doivent recevoir une bonne éducation pour avoir un bon travail plus tard. Selon vous, Mme Naraja est trop occupée à se mêler des affaires des autres pour se consacrer suffisamment à sa classe. Votre coopérative des femmes envisage de mettre en place un cours du soir d'alphabétisation des femmes, mais cela demande un bon éclairage. Cet éclairage permettrait également aux enfants de pouvoir faire leurs devoirs. Vous aimeriez connaître les perspectives de travail pour vos enfants à Shamara.

La santé des enfants est également une question importante. Il y a quelques semaines, une séance de vaccination contre la polio a été annulée car le vaccin était resté trop longtemps dans le réfrigérateur en panne.

Une organisation de Commerce Equitable du nord serait intéressée par l'achat pour l'exportation de vêtements fabriqués par la coopérative des femmes. Certains de vos maris envisagent de débiter une activité de pêche. Vous considérez ce projet comme une opportunité de leur acheter quelques poissons pour les revendre au marché. Mais cela implique de demander à M. Movaload de réaliser le transport des poissons. Mais ces derniers seraient probablement imprégnés de la forte odeur de gazole au cours du transport. De toute façon, vous ne pouvez pas vous fier à lui et vous le trouvez trop amical avec M. Garjee. Il demande beaucoup trop cher pour transporter des marchandises de la ville et il lui arrive d'en laisser sur place si M. Garjee lui a demandé d'apporter certaines marchandises.

Selon vous, les individus qui migrent vers le village n'ont pas une bonne influence. Ces personnes vous font non seulement concurrence en terme d'emploi, mais l'une d'entre elles a ouvert une salle de danse et vous pensez que cela va causer des problèmes parmi les jeunes.

UNITE 5

ATELIER 1 ACTIVITE 1

Rôles pour 6 participants. Le participant doit recevoir uniquement une copie de son propre rôle.

Jeu de rôle 1: premier contact, instructions pour l'appelant (femme).

Vous êtes un membre de l'équipe de mise au point de propositions de projets et vous avez besoin d'engager du personnel supplémentaire ayant une connaissance locale bien spécifique d'une zone rurale où vous envisagez de planifier un projet énergétique. Vous avez pour mission d'appeler le chef de projet d'une organisation communautaire de base (CBO), que vous ne connaissez pas, mais qui est active dans cette zone rurale. Vous devrez demander au chef de projet les noms et les numéros de téléphone des personnes à contacter.

Jeu de rôle 1: premier contact, instructions pour l'interlocuteur (homme).

En tant que chef de projet d'une organisation communautaire de base (CBO), vous êtes très occupé. Vous n'avez donc pas le temps de répondre à un appel téléphonique, surtout si l'interlocuteur est une femme, étant donné que vous ne considérez pas sa requête comme sérieuse. Vous n'aimez pas avoir à donner les noms de votre personnel ou d'autres contacts, et vous ne souhaitez pas qu'un membre de votre personnel participe à d'autres projets potentiels, probablement plus lucratifs.

Jeu de rôle 2: appel simulé, instructions pour l'appelant (femme).

Après un premier appel téléphonique, vous avez convenu de rappeler un professionnel et de lui parler des implications possibles en terme de rôles spécifiques au genre dans le cadre d'un projet de cuisinière solaire pour lequel vous allez rédiger une proposition de projet. Vous n'envisagez pas d'engager cette personne dans l'équipe chargée de la mise en oeuvre du projet. Le professionnel a le temps de répondre à vos questions. Demandez lui s'il connaît l'impact de projets similaires en terme de rôles spécifiques au genre dans la région, puis interrogez le sur ses attentes en termes de résultats intermédiaires, sur ses idées potentielles pour intégrer les femmes au cours de la phase de mise en oeuvre, et posez lui toute autre question que vous jugerez pertinente.

Jeu de rôle 2: appel simulé, instructions pour l'interlocuteur (homme).

Vous êtes un professionnel participant activement à des projets énergétiques et ayant certaines connaissances sur les questions de genre. Il y a quelque temps, vous avez accepté de donner votre opinion sur un projet de cuisinière solaire à une femme envisageant de formuler une proposition de

projet. Néanmoins, au moment de son appel téléphonique, vous n'avez pas vraiment beaucoup de temps à lui consacrer et vous préféreriez être engagé pour ce projet plutôt que de lui livrer gratuitement vos connaissances en la matière. Vous tenterez de faire bonne impression sur votre interlocuteur et de le convaincre de vous engager.

Jeu de rôle 3: prise de décisions, instructions pour l'appelant (femme).

Vous êtes un membre d'une équipe de mise au point de propositions de projets pour un projet de cuisinière solaire. Après plusieurs conversations avec un expert de la région spécifique où le projet doit être situé, vous rappelez pour confirmer certains accords et prendre des décisions sur les éléments dont vous avez parlé. Vous allez aborder les questions suivantes: l'expert va-t-il confirmer sa disponibilité en qualité de guide de l'équipe du projet au cours de la phase de mise en oeuvre; quel est le meilleur moment selon lui pour se rendre dans la région et effectuer son analyse, et quel est le meilleur moment pour mettre en œuvre le projet. Vous vous efforcerez de prendre des décisions concrètes et d'avoir une conversation rapide.

Jeu de rôle 3: prise de décisions, instructions pour l'interlocuteur (homme).

Vous êtes un expert sur une région spécifique où le projet doit être mis en œuvre et qui vous intéresse particulièrement. Vous attendez l'appel d'une femme de l'équipe de mise au point de la proposition pour vous confirmer votre participation à ce projet. Cependant, étant donné que vous ne vous fiez pas entièrement à la capacité de cette organisation dans le domaine de l'énergie solaire, vous envisagez de lui donner toutes sortes de conseils et de suggestions et notamment de lui parler du futur projet. Vous essayerez d'avoir une conversation aussi longue que possible.

ATELIER 4 ACTIVITE 2

Le formateur doit faire suffisamment de copies des deux rôles. La moitié du groupe sera “le membre de l’équipe” et l’autre moitié sera “le professionnel”. Chaque moitié devra garder son rôle secret.

Instructions pour le membre de l’équipe :

Le professionnel que vous souhaitez engager devra travailler au cours de la première phase de mise en œuvre de votre projet. Cette phase débutera en août et durera 13 semaines jusqu’à la fin du mois d’octobre. Au cours des négociations précédentes, vous êtes parvenu à un consensus sur le temps de travail du professionnel (160 heures) ainsi que sur la rémunération. Vous devez à présent fixer la date, le lieu et la durée du contrat de travail du professionnel.

Vous pensez qu’il est préférable que le professionnel travaille 20 heures par semaine pendant chacune des huit premières semaines de la période. De cette façon, il restera du temps, le cas échéant, à la fin de la période pour les autres intervenants.

Le rôle du professionnel sera important auprès des autres intervenants travaillant sur le projet, à savoir les guider et les aider tout au long du projet. Par conséquent, dans une situation idéale, le professionnel devra être disponible pour un contact direct et personnel au cours de leurs activités. Par ailleurs, étant donné que vous pensez que le rythme de travail risque de ralentir pendant l’absence du professionnel, il est préférable de veiller à ce que le professionnel ne soit pas absent plus d’une semaine au cours de la période de travail.

Instructions pour le professionnel:

Vous avez récemment donné votre accord pour travailler 160 heures sur la phase de mise en œuvre d’un projet. Vous savez que la période prescrite de participation est de 13 semaines suivant le début du mois d’août. D’après votre expérience avec cette organisation, vous savez que la phase de mise en œuvre est généralement retardée et que, dans votre planning, vous avez prévu de travailler pendant les toutes dernières semaines de cette période de 13 semaines.

Outre ce projet, vous avez prévu de travailler sur d’autres activités, au cours de la période de 13 semaines, qui sont mieux payées. Les périodes de travail sur ces autres activités sont hectic, et vous préféreriez ne pas travailler sur le projet au cours de ces semaines. Les deux premières semaines, vous serez absent pour une mission à l’étranger. Même si vous êtes occupé sur d’autres activités, vous pensez pouvoir travailler dix heures par semaine pendant cette période. Au cours des semaines 6, 7 et 8 de la période de 13 semaines, vous avez prévu de travailler sur une autre mission, et à nouveau vous ne pourrez consacrer au projet que dix heures maximum par semaine. La dixième semaine, vous serez complètement indisponible car vous avez prévu des vacances en famille.

Bien que vous puissiez travailler un peu sur le projet pendant que vous êtes en mission, vous préférez travailler chez vous. Idéalement, au cours de ces périodes, vous pensez pouvoir travailler entre 30 et 40 heures par semaine sur le projet.

