

Formation à la rédaction du rapport et de la fiche technique

Urdoc

Unité de recherche-développement, observatoire
du changement

Claire Jourdan-Ruf

Service des éditions et du multimédia, Cirad-dist

30 septembre – 11 octobre 2002, Niono, Mali

Sommaire

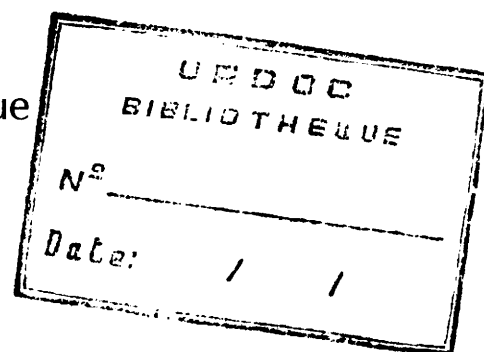
Formation à la rédaction du rapport et de la fiche technique

Déroulement	3
Synthèse	4
Evaluation par les participants	5
Conclusion et perspective	6

Annexes

1. Organisation	8
2. Planning de la mission	9
3. Plan du rapport technique de l'Urdoc en 2001.....	11
4. Plan des rapports de l'Office du Niger	13
5. Le guide du conseiller	14
6. Supports de cours	17
7. Bilan fait par les stagiaires	19

Formation à la rédaction du rapport et de la fiche technique



Déroulement

- Le contexte

Le Service des éditions et du multimédia de la Dist a été sollicité par l'Urdoc (Unité recherche-développement, observatoire du changement, 2^e phase du projet) pour animer, à Niono au Mali, deux sessions de formation à la rédaction : le rapports et la fiche technique. Dix stagiaires venaient de l'Urdoc et cinq de l'Office du Niger.

Depuis le lancement de la deuxième phase du projet en février 2000, l'Urdoc a réalisé d'importants travaux de recherche-action. Une masse d'information importante est disponible de façon éparse dans les différents volets du projet. Les difficultés rédactionnelles des agents, en dépit d'une volonté d'amélioration très affichée, limitent la bonne valorisation de ces résultats.

Les objectifs de la formation souhaitée par Yacouba Coulibaly, chef du projet Urdoc2, sont de renforcer les capacités rédactionnelles des agents de l'Urdoc et de l'Office du Niger.

D'ici à la fin du projet, l'Urdoc prévoit de publier plusieurs types de documents : le rapport annuel 2002 de l'Urdoc (sur la base du rapport 2000-2001) ; des fiches techniques ; les Guides du conseiller diffusés dans le cadre du conseil de gestion (réédition).

- L'organisation des sessions

La première journée de la mission a été consacrée à la préparation de la formation en collaboration avec les personnes de l'Urdoc. Des compléments pédagogiques ont pu être élaborés en tenant compte des demandes émises et des documents soumis au cours de cette journée (choix des exemples, travail complémentaire sur les guides du conseiller...).

Au cours de la première session, du 1^{er} au 4 octobre, 14 stagiaires ont été accueillis. Au cours de la seconde session, du 7 au 11 octobre, 15 stagiaires ont été accueillis.

Monsieur Yacouba Coulibaly, chef du projet Urdoc a assisté à deux journées, monsieur Paul Kleene (Cirad-tera, assistant technique du projet) a assisté à l'ensemble des deux sessions. Les stagiaires des deux organismes se sont montré très disponibles et assidus, malgré leurs propres activités et l'accueil de stagiaires par les ingénieurs de l'Urdoc au cours de cette période.

- La méthode

La formation alterne des apports théoriques, suivis d'exercices, et des travaux pratiques sur des projets de rédaction des participants. Les sujets de travail en groupe ont été choisis après la rédaction du plan du rapport de l'Urdoc (annexe 3) et des propositions pour les rapports de l'Office du Niger (annexe 4). Les travaux pratiques se font par groupe de deux ou trois. La restitution des travaux pratiques de chacun s'effectue collectivement à l'aide de transparents préparés par chaque participant. Les échanges entre les personnes de l'Urdoc et de l'Office du Niger se sont révélés

particulièrement fructueux, chaque participant a fait un effort de clarification et d'explication pour exposer son sujet.

La méthode utilisée a consisté à construire un sujet de rédaction pour le rapport et pour la fiche technique, à partir du résultat essentiel (message essentiel) c'est-à-dire l'information nouvelle à diffuser, celle que doit transmettre l'auteur (résultat à mettre en valeur dans le rapport, recommandation dans la fiche technique).

Synthèse

- Les conditions de la formation, la participation

Dans l'ensemble, les deux sessions se sont déroulées dans d'excellentes conditions matérielles. En outre, les participants ont été très motivés, disponibles et participatifs, notamment au cours des travaux en groupe. Le nombre de participants était un peu élevé (14 et 15) ce qui a conduit à une démarche assez lourde pour les restitutions des travaux.

Ce nombre élevé n'a en particulier pas permis d'approfondir avec chacun les difficultés strictement de rédaction. Cependant, en dehors des sessions, la plupart des participants ont fourni un texte (rapport, projet de texte...) à relire et nous avons travaillé individuellement ou par petits groupes sur ces propositions, notamment sur le français.

Le travail personnel conduit par chacun des participants a été intense. Les échanges entre les deux groupes ont été utiles, bien qu'appartenant à des structures différentes, ils opèrent dans les mêmes lieux, dans des domaines proches, avec des motivations et des objectifs différents.

- La durée de la session

La formation programmée par les responsables de l'Urdoc, du 1^{er} au 11 octobre, était écourtée par rapport au projet initial. Il a donc fallu organiser les deux sessions en 4 jours. Il a été difficile de tenir ce calendrier, notamment en raison de la durée des restitutions en grand groupe. Cependant, le premier jour de contact a permis de prendre connaissance des projets de rédaction des stagiaires et de leur niveau et donc d'ajuster le cours et les exemples. Par ailleurs, le groupe a été motivé et très assidu ce qui a sans doute contribué à l'efficacité de l'ensemble des sessions.

- Réalisation

Les rapports. Un plan des sujets pour le rapport technique 2001-2002 de l'Urdoc a été proposé (annexe 3). Des propositions de plan ont été élaborées aussi pour les rapports de l'Office du Niger (annexe 4). Les participants ont approfondi et rédigé un certain nombre de sujets.

Avant la mission, il avait été souhaité que ce travail préalable soit réalisé, afin de pouvoir travailler d'emblée sur des sujets. Cette démarche aurait permis de disposer de plus de temps sur place pour la rédaction proprement dite. Cependant, ces travaux préliminaires effectués au début de la formation ont été nécessaires, bien qu'assez longs à conduire.

La fiche technique. Les participants de l'Urdoc avaient une assez bonne appréhension de ce qu'est une fiche technique et ils ont eu plus de facilité que leurs collègues de l'Office du Niger à construire et à élaborer une fiche technique.

Le groupe des ingénieurs de l'Urdoc est partie prenante d'une dynamique créée par le projet Urdoc lui-même et activement relayée par leur chef de projet Yacouba Coulibaly. Le conseil de gestion consiste en particulier à travailler sur le terrain en collaboration avec les conseillers. Les participants de l'Office du Niger travaillent habituellement selon une démarche de collecte de données pour l'Office du Niger ; l'appréhension du travail qui leur a été demandé tout au long de la session a sans doute été moins facile. Ils ont néanmoins bien tiré profit de cette session.

Conclusion. Dans l'ensemble, tous les participants ont des difficultés à prendre du recul sur les résultats, et à approfondir le traitement des résultats (présentation tableaux, figures). Une grande partie du travail a consisté à préciser les résultats à valoriser et à proposer une présentation des résultats plus concrète.

Pour le rapport, le travail sur le contenu a déjà permis d'améliorer la forme, mais nous n'avons pas finalisé la rédaction. De même, nous n'avons pas rédigé une fiche technique finale.

- Les exemples utilisés

Certains stagiaires auraient souhaité disposer d'un rapport « idéal » et d'une fiche technique « idéale ».

Les exemples proposés provenaient de différentes sources collectées au Cirad (annexe 6). Nous avons, à partir des exemples apportés, mis en avant certaines présentations, certaines formulations.

- La documentation fournie

Deux ouvrages ont été remis aux participants :

- le guide de la rédaction (5 exemplaires)
- le manuel d'édition agronomique (5 exemplaires).

Les supports de cours fournis comprenaient :

- une copie du cours (transparents) distribuée au fur et à mesure du déroulement de la formation. Certains stagiaires ont demandé que la forme en soit améliorée (lisibilité, reliure). La qualité des copies dépend des moyens locaux, mais cela permet néanmoins de prendre des notes et de disposer de l'ensemble du cours ;
- des copies des exemples présentés et étudiés au cours des deux sessions, rangées et indexées dans la bibliothèque de l'Urdoc (volet formation).

Les stagiaires auraient souhaité des documents de cours sous forme de manuel. Ce projet serait à approfondir, car cette demande est récurrente au cours des formations dispensées. Cependant, une grande partie des transparents est faite sur mesure, avec des exemples provenant de leurs propres écrits.

Evaluation par les participants

Dans l'ensemble, les deux sessions ont été bien appréciées (annexe 7).

Le traitement des « illustrations » dans la session fiche technique a été jugé insuffisant. Effectivement, nous ne disposons pas du temps nécessaire pour approfondir cet aspect. Pour la même raison, la « présentation » (maquette, mise en pages) tant des

fiches techniques que des rapports (sous le logiciel Word) n'a pas été abordée, alors qu'elle était prévue.

De nombreux participants auraient souhaité un traitement plus approfondi de la « rédaction ». Il est vrai qu'il était difficile de préparer un cours de rédaction, sans disposer auparavant des écrits des ingénieurs formés. En outre, il était indispensable de faire d'abord le point sur les contenus avant d'aborder cette partie « travail du français ». De plus, nous ne disposons pas de la pédagogie pour dispenser un cours de français.

Conclusion et perspective

- Une méthode de travail pour valoriser les résultats

La formation dispensée dans le cadre de l'Urdoc répondait à un besoin fortement ressenti par les ingénieurs de valoriser les résultats de l'organisme. Cette impulsion donnée devrait permettre d'aboutir à un approfondissement des résultats obtenus et à une prise en charge plus homogène des différentes parties du rapport de l'Urdoc par l'ensemble du personnel. Le plan du rapport proposé et quelques sujets traités fournissent déjà une base de ce rapport.

Pour les rapports de l'Office du Niger, les participants ont préparé des présentations de résultats de façon plus approfondie que dans les documents actuels (tableaux, catalogues de données). La participation des personnes de l'Office du Niger à d'autres formations de ce type leur permettrait d'améliorer leurs capacités de rédaction et de présentation des rapports.

Cette session aura donné aux participants une méthode de travail pour préciser les résultats à valoriser et adopter un plan classique, rigoureux. Ce plan a été adapté dans le cas de travaux non scientifiques, notamment pour la présentation des résultats du volet conseil de gestion.

La session sur la fiche technique a permis aux participants de se mettre à la portée du lecteur, de critiquer la fiche générale et normative pour créer une fiche adaptée aux conditions locales et destinée à un public peu alphabétisé.

Nous sommes convaincus que la formation a permis à chacun au cours de ces deux sessions d'approfondir le contenu des écrits.

- La rédaction

La partie « rédactionnelle » proprement dite a été peu traitée au cours de ces deux sessions. Cependant, les stagiaires ont de grandes difficultés d'expression en français et quelques recommandations d'ensemble ont été données. Pour réellement bâtir un cours de français, il aurait fallu travailler beaucoup plus précisément avec chacun. Plusieurs tentatives ont été faites au cours des relectures de projets de rédaction individuels, indépendamment du cours. Mais les recommandations dans ce domaine sont restées ponctuelles. Pour ces ingénieurs dont la langue maternelle et quotidienne est le bambara, le travail en français n'est pas fréquent et les difficultés d'écriture sont considérables.

Notre pédagogie n'étant pas « un cours de français », une formation complémentaire en français serait souhaitable, (session pouvant être organisée avec des intervenants

locaux). Nous proposons pour l'instant aux stagiaires des documents pédagogiques auxquels ils pourront se référer.

- Le guide du conseiller

Un travail complémentaire a été effectué sur *Le guide du conseiller aux exploitations agricoles*. Dans le cadre du conseil de gestion conduit par les ingénieurs de l'Urdoc, neuf modules ont été rédigés, regroupés en trois tomes.

Avec les personnes impliquées dans ce dossier, nous avons travaillé sur le plan et sur l'ensemble des modules, en dehors de la session de formation. Il en ressort un plan type recommandé (annexe 6) et des fiches techniques, certaines ayant servi de support aux travaux pratiques (le calendrier cultural du riz, la pépinière humide de riz, l'embouche bovine, la conservation des échalotes). De plus, une relecture approfondie des modules a été effectuée indiquant les erreurs rédactionnelles les plus importantes.

Une nouvelle version de ces documents est prévue pour le printemps 2003.

- Le suivi après la formation

Il est prévu, qu'à l'issue de la rédaction du rapport technique de l'Urdoc 2001, une version nous soit transmise pour correction, avant fin 2002. Le guide du conseiller devrait être actualisé au cours du 1^{er} trimestre 2003 et nous sera adressé pour correction.

Annexes

1. Organisation de la formation à la rédaction du rapport et de la fiche technique à Niono, Mali, 30 septembre - 11 octobre 2002

Organisation des sessions

Horaires : 8 h 30 - 12 h 30 / 15 h - 17 h

Les participants

14 lors de la première semaine, 15 lors de la deuxième semaine

□ **Projet Urdoc2**

Sékou BAH – Institut polytechnique rural de Katibougou (Bac + 4), Mali - stage Cnearc, Montpellier, un mois 2002

Mme COULIBALY Aminata BARRY - Institut polytechnique rural de Katibougou, Mali - stage Cnearc, Montpellier, un mois 2002

Kongotigui BENGALY - Institut polytechnique rural de Katibougou, Mali, stage d'un mois sur les SIG (Cirad-tera en 2001)

Idrissa FANE - Institut polytechnique rural de Katibougou, Mali,

Hamidou KASSAMBARA - Institut polytechnique rural de Katibougou, Mali,

Mamadi KEITA - Institut polytechnique rural de Katibougou, Mali,

Yacouba SANGARE (deux ans d'études à Tunis)

Paul KLEENE (Cirad-tera)

□ **Nyeta conseil pour l'Urdoc2**

Modibo COULIBALY, chargé du programme semencier à l'Urdoc

Mme CISE fatoumata DIALLO, chargée d'étude à l'Urdoc2

□ **Office du Niger, service suivi-évaluation**

Oumarou BERETE, responsable suivi-évaluation, zone de Kouroumari (participant à la deuxième semaine seulement)

Auguste DRAGO, responsable suivi-évaluation, zone de Molodo

Ahmadou H. KEBE, responsable suivi-évaluation, zone de Niono

Bakary KONATE, responsable suivi-évaluation, zone de N'Débougou

Lassana N. TRAORE, responsable suivi-évaluation, zone du Macina

Déroulement de la formation

Les horaires ont à plusieurs reprises dépassé les plages définies, notamment pour les travaux pratiques en dehors de ces horaires

2. Planning de la mission du 28 septembre au 13 octobre 2002

- **Samedi 28 septembre** : arrivée à Bamako
- **Dimanche 29 septembre** : trajet Bamako – Niono
- **Lundi 30 septembre**
 - 9 h. Accueil de Yacouba COULIBALY, chef de projet Urdoc2 et de Paul Kleene, assistant technique du projet
 - 9 h 30 – 11 h. Réunion avec le personnel de l'Urdoc2Détermination des horaires et des jours de formation
Présentation des participants de l'Urdoc et de la structure
Echange sur les attentes de la formation
Echange sur les rapports et les publications de l'Urdoc
Un rapport d'activité trimestriel recense la gestion et les activités. C'est un rapport administratif.
Un rapport technique annuel est destiné au Comité de pilotage. Le rapport 2000-2001 a été publié en juin 2001, après de nombreuses relectures et corrections de la part de Yacouba Coulibaly, Paul Kleene, Guy Faure et Patrick Dugué.
Des modules de formation au conseil de gestion ont été rédigés pour les conseillers. Ils comportent parfois des information de type « fiche technique ».
La demande de formation porte sur la réalisation du rapport technique et sur l'amélioration de la rédaction et de la présentation des modules de formation. Le résultat attendu est que les ingénieurs acquièrent des méthodes pour rédiger quel que soit le contenu, dans le contexte de la langue française qui n'est pas leur langue maternelle.
Après-midi. Travail personnel, préparation de la formation.
- **Mardi 1^{er} octobre**
 - 8 h 30. Accueil des participants de l'Office du Niger. Echanges sur les attentes. Présentation de l'ensemble de la formation
 - 10 h 30 - 12 h 30. Cours : le rapport, la partie résultat
 - 16 h 30 - 18 h. Exercice en groupe : par volet Urdoc et deux groupes Office du Niger, établir le plan des résultats et mettre un titre.
- **Mercredi 2 octobre**
 - 8 h 30 - 9 h. Travail en groupe : fin de l'exercice
 - 9 h - 12 h 30. Restitution du travail des groupes sur les résultats techniques de l'Urdoc. Commentaire du plan, recherche de l'information importante.
 - 15 h - 17 h 30. Cours : présentation des résultats : tableaux et des figures. Exercice à faire en groupe : choix d'un résultat, présenter son contenu avec tableau ou figure.
- **Jeudi 3 octobre**
 - 8 h 30 - 9 h. Travail en groupe sur la présentation d'un résultat.
 - 9 h - 10 h 30. Restitution de deux groupes de travail sur les rapports de l'Office du Niger. Le bilan de campagne et le bilan de mise en culture.
 - 11 h - 12 h 30. Cours : matériels et méthodes (protocole), interprétation-conclusion, introduction-contexte. Présentation des exercices : en groupe, présentation d'un résultat, restitution vendredi 4 octobre.
 - 15 h - 17 h 30. Travail en groupe : présentation complète d'un sujet comportant une introduction, le protocole, la réalisation de la campagne, le résultat, la conclusion.

- **Vendredi 4 octobre**

- Visite de monsieur Fafré Diarra, directeur de l'aménagement et du développement rural (Dadr) de l'Office du Niger.
- 8 h 30 - 12 h 30 / 15 h - 16 h 15. Restitution du travail effectué en petits groupes. Commentaires sur les tableaux, les améliorations possibles.

Dans la majorité des cas, les critiques portent sur la nécessité d'approfondir les résultats, d'associer d'autres données qui ont été occultées dans la proposition.

La partie interprétation-discussion est souvent hors sujet ou trop succincte. Il faut que chacun se replace dans l'ensemble de son projet : les questions posées, les questions résolues et celles qui restent en suspens. Quelles perspectives ?

- 16 h 15 - 16 h 30. Bilan et commentaires sur la semaine, attentes pour la semaine suivante.

Les stagiaires soulignent que la présentation des résultats est bien complexe et qu'ils ne saisissent pas toujours ce qu'il faut faire. La trame du stage est justement de ne pas avoir de schéma tout prêt, mais de réfléchir à chaque situation.

- **Lundi 7 octobre**

- 8 h 30 - 9 h 15. Suite et fin des restitutions : groupe Office du Niger (bilan de mise en culture)
- 9 h 15 - 10 h 30. Exemples de graphiques et de tableaux, travail sur le français
- 11 h - 12 h 30. Cours : la fiche technique et liaison avec la rédaction du « guide du conseiller ». La fiche technique : les différents types de fiches, les cibles, le message
- 15 h - 16 h 30. La fiche technique : exercice sur le titre
- 17 h - 18 h 30. Travail avec le groupe Urdoc impliqué dans la conception du guide du conseiller.

- **Mardi 8 octobre**

- 8 h 30 - 12 h 30. La fiche technique : le plan, la présentation, la rédaction
- 15 h - 16 h 30. Préparation des travaux en groupe pour le mercredi : projet de fiche technique comprenant titre, sous-titre, introduction, plan, figures illustrations, tableaux.
- Soignez la rédaction : correction de phrases, vocabulaire, locutions, etc.

- **Mercredi 9 octobre**

- 8 h 30 - 12 h 30. Travail en groupe sur la fiche technique et le module issu du guide du conseiller
- 15 h - 17 h 00. Restitution sur les fiches technique : la pépinière humide de riz, engraissement des bœufs de labour, le calendrier culturel du riz (hivernage, contre-saison)

- **Jeudi 10 octobre**

- 8 h 30 - 13 h 00. Restitution des exercices sur le module du guide du conseiller.
Restitution de la fiche technique : conservation des échalotes
- 15 h - 16 h 45. Restitution sur la fiche technique : la qualité du riz
Soignez la rédaction : reformulation des phrases

- **Vendredi 11 octobre**

- 8 h 30 - 10 h. Cours et exercices sur la rédaction : la phrase, le paragraphe, les mots de liaison
- 10 h - 12 h. Evaluation du séminaire et clôture.
- 16 h départ pour Ségou

- **Samedi 12 octobre**

- Voyage Ségou - Bamako
- Retour Bamako - Paris

3. Plan du rapport technique de l'Urdoc en 2001

(restitution du travail de groupe)

Sommaire

Listes des figures et des tableaux

Liste des sigles

Organigramme et liste des agents de l'Urdoc

Introduction

Rappel du programme Urdoc2 : les points forts / attention au risque de répétition avec les chapeaux de chaque volet

Plan type pour chaque volet

Introduction pour chaque volet

Les différents résultats obtenus en développant pour chaque sujet le contexte, le protocole, les résultats, le commentaire.

Annexes

Sommaire proposé

Volet Conseil de gestion

- chapeau : évolution de la méthode et du dispositif, les points forts de l'année
- Mise au point du conseil de gestion auprès des groupes de femmes
- Conception de guides et de livrets
 - Guide du conseiller
 - Livret du producteur
- Formation des conseillers
- Impact du conseil de gestion

Volet Professionnalisation

- Chapeau : les enjeux du programme, les participations à d'autres projets
- Production de semences de riz par les agriculteurs
 - Production de semences de riz
 - Reconstitution du fond de fonctionnement « revolving »
 - Renforcement des associations de producteurs de semence
- Valorisation des échalotes
 - Caractérisation des groupes de séchage
 - Bilan du séchage
 - Coordination des groupes

Volet Intégration agriculture-élevage

- Chapeau : les enjeux du programme, les points forts de l'année

- Valorisation des références
 - Elaboration du « guide d'élevage »
 - Test du guide auprès des producteurs
- Acquisition de références
- Gestion de l'espace et des ressources par les communes
- Contractualisation de service entre éleveurs et vétérinaires

Volet Diversification

- Chapeau : les enjeux du programme, les points forts de l'année
- Comportement de variétés pour les cultures de diversification : pomme de terre, tomate hors saison, arachide
- Installation précoce du riz : identification des pratiques paysannes, des conséquences
- Test d'une moissonneuse de riz en milieu paysan

Observatoire du changement

- Observatoire des marchés à bétail : recueil des données sur les marchés à bétail de Niono et de Siengo
- Suivi des produits maraîchers, caractérisation des exploitations

Sujets traités par les stagiaires pour le rapport technique de l'Urdoc

Volet diversification : test d'une moissonneuse de riz en milieu paysan

Volet conseil de gestion : formation des conseillers au conseil de gestion

Volet Intégration agriculture-élevage : promotion de la botteleuse manuelle

Volet professionnalisation : production et commercialisation des échalotes

4. Plan des rapports de l'Office du Niger

(restitution du travail de groupe)

Proposition de plan pour un rapport de synthèse à partir du « Bilan de campagne »

(30 mars)

- Introduction
- Objectifs de réalisation de la campagne
- Commentaire sur la réalisation de la campagne : pluviométrie, conditions semis tardifs, maladies, engrais
- Bilan de la mise en culture
- La diversification
- Comparaison interannuelles
- Conclusion – commentaire
 - les facteurs favorables, les facteurs défavorables
 - causes
 - évolutions nécessaires

Proposition de plan pour un rapport de synthèse à partir du rapport « Bilan de mise en culture » (30 septembre)

1) Prévision de la production nationale

- Objectif
 - 1) prévision de la production nationale (riz, sorgho, mil, manioc)
 - 2) prévision du reboisement
- Réalisation des surfaces
- Démographie : prévision de l'autoconsommation et de la commercialisation
- Calendrier cultural : les conditions de réalisation du repiquage, niveau d'équipement, effet sur les dates et sur le rendement
- Comparaisons interannuelles

2) Préparation de la campagne suivante (à partir des données du bilan de mise en culture)

- Objectifs : signaler à l'Office du Niger les problèmes rencontrés, les contraintes, les blocages. Des solutions devront être trouvées pour la prochaine campagne
- L'approvisionnement en engrais
- L'équipement des exploitations : difficultés rencontrées dans certaines zones (matériel, aménagement, etc.)

5. Le guide du conseiller

Le « guide du conseiller » est destiné aux conseillers qui mettent en œuvre le conseil de gestion dans les exploitations de la zone de l'Office du Niger

Le groupe des personnes impliquées dans la rédaction des guides a travaillé sur la structure du document (Sékou Bah, Idrissa Fané, Yacouba Sangaré, Paul Kleene, mme Aminata Barry). En conclusion, il est prévu d'élaborer un manuel de formation, d'homogénéiser la structure des différents thèmes et d'organiser les documents regroupant plusieurs modules.

- Elaboration d'un manuel comprenant :
 - La description de la démarche
 - Comment sont constitués les groupes
 - La méthode d'animation pour un groupe non alphabétisé
- Restructuration de chaque thème selon un plan unique
 - Introduction du thème
 - Objet – contenu (à relier aux fiches d'enregistrement)
 - Résultats attendus par la séance
 - Conduite du thème
 1. Nombre de séances, salle, visite
 2. Observations complémentaires, références locales, exemples, résultats obtenus par les agriculteurs les années précédentes (facultatif)
 - Fiche d'enregistrement des données : tableau de collecte, définition des variables, indication sur le mode de conversion des unités
 - Fiche technique
- Le module « connaissance de l'exploitation » a un statut particulier, il doit être dissocié des modules sur la riziculture
- Modules en cours d'élaboration :
 - Module 5 : entreprises de décorticage et de battage
 - Modules 9 et 10 : élevage, embouche
- Prévoir pour le conseiller : un mémo pour noter en quelques lignes le bilan de chaque séance (un rapport mensuel est fait et transmis à sa hiérarchie : Centre prestation de services, Office du Niger).
- **Organisation des documents regroupant plusieurs modules**
 - Pour chaque guide : avant-propos (rappel origine du guide, date de réalisation, avertissement dans son utilisation)
 - Sommaire complet de l'ensemble des thèmes
 - Sommaire des fiches d'enregistrement : titre et numérotées par module
 - Sommaire des fiches techniques
 - Pagination complète

Guide riziculture

1. Module connaissance de l'exploitation

Thème 1. Caractérisation des exploitations familiales et des participants

Thème 2. Structure de la famille

- Thème 3. Les animaux de traits
- Thème 4. Le matériel agricole
- 2. Module conduite de la riziculture
 - Thème 1. Identification et caractéristique des champs
 - Fiche technique : conduite de la riziculture
 - Thème 2. Pépinière
 - Fiche technique : pépinière
 - Thème 3. Culture en plein champ
 - Thème 4. Calcul de la marge brute
 - Thème 5. Cultures pluviales
- 3. Module gestion de la production
 - Thème 1. Calcul des besoins et du disponible en céréales
 - Thème 2. Gestion prévisionnelle du stock restant
 - Thème 3. Suivi du stock céréalier, commercialisation et utilisation des recettes
 - Fiche technique : amélioration de la qualité du riz
- 4. Module gestion de la trésorerie
 - Thème 1. Suivi de la trésorerie
 - Thème 2. Le compte d'exploitation
- 5. Module entreprises de décortilage et battage (à élaborer)

Guide élevage

- 6. Module entretien des bœufs de labour
 - Thème 1. Détermination de l'âge des bovins
 - Fiche technique : examen des dents de bovins
 - Thème 2. Critères de choix d'un bon bœuf de labour
 - Thème 3. Habitation des bœufs de labour
 - Thème 4. Alimentation complémentaire des bœufs de labour avant et durant les travaux
 - Thème 5. Estimation et gestion des ressources fourragères de l'exploitation agricole
 - Thème 6. Soins sanitaires aux bœufs de labour
 - Fiche technique : protection sanitaire des bœufs de labour
 - Thème 7. Stratégie de gestion des bœufs de labour
 - Fiche technique : entretien des bœufs de labour
 - Thème 8. Technique d'embouche des bœufs de réforme
 - Fiche technique : embouche des bœufs
- 7. Module gestion du troupeau de bovins
 - Thème 1. Structure et composition du troupeau
 - Thème 2. Suivi de la dynamique du troupeau
 - Thème 3. Suivi sanitaire du troupeau
 - Thème 4. Analyse sur l'exploitation économique du troupeau

Thème 5. Production et utilisation de la fumure organique en zone Office du Niger

Fiche technique : production de la fumure organique

8. Module production laitière

Thème 1. Critères de choix d'une bonne vache laitière

Thème 2. Les facteurs limitant la production laitière

Thème 3. Rationnement des vaches laitières

Thème 4. Outils de gestion de l'atelier

9. Module Elevage

10. Module Elevage

Guide diversification

11. Module cultures maraîchères

Thème 1. Principales caractéristiques de la sous-exploitation maraîchère

Thème 2. Pratiques culturales : intrants, dépenses, conseils

Thème 3. Récolte, transport, transformation, conservation, vente

Thème 4. Calcul de la marge brute

Thème 5. Ventes

Thème 6. Planning et prévisions pour la campagne prochaine

Fiche technique : culture de la pomme de terre

12. Module culture de l'échalote

Thème 1. Conduite de la pépinière

Fiche technique : la pépinière d'échalote

Thème 2. Conduite de la culture en plein champ

Fiche technique : culture de plein champ de l'échalote

Thème 3. Récolte, séchage, triage

Thème 4. Conservation

Fiche technique : Conservation des échalotes

Thème 5. Transformation

Thème 6. Commercialisation

Thème 7. Calcul de la marge brute

Thème 8. Calcul de la plus-value conservation

Thème 9. Calcul de la plus-value transformation

6. Supports de cours

Rapports

- Rapport d'activités ROCARS 1998. G. Trouche. Cnrst, Cirad, Inera, Cirad-ca. Février 1999.
- Distance interligne et composantes du rendement de la canne à sucre. Premiers résultats des essais conduits en basse et haute altitude. D. Pouzet, JF Martiné, B. Leinhart. Cirad, janvier 1999, 14 pages.
- Amélioration variétale et technologie cotonnières au Cameroun. Rapport annuel. Campagne 1998-1999. B. Bachelier, C. Klassou, D. Ison, JM. Lacape. Minrest, Irad, crra Maroua, Cirad. 53 pages.
- Rapport annuel 2000. Cirad Réunion. 83 pages.
- Rapport annuel canne à sucre 1998. Cirad. 84 pages.
- Rapport annuel Cirad-amis 2001. 56 pages.
- Gestion agrobiologique des sols et semis direct. Mise en place de la campagne 1998-1999 dans le Vankinankaratra. Cirad, Fofifa, Tafa, 1999.
- Ecophysiologie du sorgho. Rapport de campagne d'hivernage 2000. Projet de recherche Icrisat, Cirad, Ceraas. 12 pages.
- Essai d'efficacité du sulfentrazone en pré-levée à post-levée des mauvaises herbes en culture de canne à sucre. Campagne 1997-1998. D. Marion. Cirad, Cnra. 25 pages.

Fiches techniques

- Fiche technique sur la conduite du verger de manguier. (En vis-à-vis, exemple de la reprise de la rédaction pour une fiche technique).
- Traitement contre la pourriture brune.
- L'interprétation paysanne des pictogrammes phytosanitaires (agriculture et développement n° 1).
- Techniques d'amélioration de la production agricole en zone soudano-sahélienne. Cirad, Patrick Dugué, Luc Rodriguez, Bernard Ouoba, Issa Sawadogo.
- Les cultures maraîchères 1. Tomate, gombo, oignon. Inades-Formation Côte d'Ivoire.
- Fiche technique « plantain ». Centre de recherches régionales sur bananiers et plantains, Cameroun.
- Le jardin en zone tropicale. Les classiques africains.
- Manuel du planteur d'ananas bouteille en Guadeloupe.
- Fiche technique. Culture de la vigne de table sur l'île de la Réunion. Armefflor. Bertrand Dubois, janvier 1999.
- Fiches techniques d'élevage. L'implantation et la gestion des prairies en Guyane. Cahier de l'éleveur et du technicien. Cirad-emvt. 2001.
- Agriculture et développement. Numéro hors série 1996. L'amélioration de la fumure organique en Afrique soudano-sahélienne. 8 Fiches techniques.
- Maladies des Musa : fiche technique n° 8. Les cercosporioses. Inibap.
- Fiche technique. Propagation rapide de matériel de plantation de bananiers et plantains. La multiplication sur souche décortiquée. CRBP. E. Auboiron, 1007.

- Amélioration de la production de fumure organique au niveau de l'exploitation agricole. Fiches techniques à l'usage des techniciens du développement rural. Isra, Cirad. P. Dugué, mars 1994.
- Fiches Cirad-emvt, ministère de la coopération. Les feux de brousse. Fiche n° 3, 1990.
- Fiches Cirad-emvt, ministère de la coopération. La pisciculture en Afrique. Fiche n° 5, 1992.
- Fiches Cirad-emvt, ministère de la coopération. Lutte polluante contre les glossines. Fiche n° 1, 1990.
- Les sélections variétales de plantes à tubercules pour la Nouvelle-Calédonie. Cirad, ministère de l'agriculture, des Dom Tom, de la recherche et de la technologie.

Articles techniques

- Les tuiles en fibrociment. Baobab 28, mars 1990.
- Le bloc à urée. Baobab 25, mars 1998.
- Les villageois fabriquent leur propre bloc à lécher. Baobab 28, mars 1999. *Fiche technique. Elevez vos poulets. Baobab, septembre 1999.
- Les affections respiratoires bovines en élevages intensifs et semi-intensifs. Afrique Agriculture, juillet-août 2002.
- Résistance des maladies des céréales à paille aux fongicides. Phytoma, n° 550, juin 2002.
- La pulvérisation aujourd'hui. Ses progrès en qualité et en sécurité. Phytoma, n° 550, juin 2002.
- Préparer sa bouillie : assurer la sécurité de l'opérateur, une efficacité optimale du produit et le respect de l'environnement. PHM revue horticole, juin 2002.
- La prévention anticoccidienne contrôlée. Fiche technique. Afrique agriculture n° 256 avril 1998.
- Protection biologique intégrée contre *Bemisia tabaci* PHM Revue horticole, juillet-août 2002.
- La culture du litchi. Fruitrop, mars 2002.
- Savez-vous reconnaître les différentes graines de protéagineux. Perspectives agricoles, Itcf, Unip.

7. Le bilan fait par les stagiaires

	Taux de satisfaction en %			
	Très bien	Bien	Moyen	Insatisfaisant
Première partie : le rapport				
Identification des sujets	8	84	8	
Matériel et méthodes (dispositif, démarche)	23	69	8	
Résultats	23	69	8	
Interprétation (discussion, conclusion)		69	54	
Rédaction	8	77	15	
Cours		77	23	
Travaux pratiques	38	46	15	
Supports pédagogiques	8	69	23	
Deuxième partie : la fiche technique				
Différents types de fiches	8	85	8	
Titre	15	69	15	
Introduction	15	77	8	
Plan		85	8	8
Illustrations	46	46		
Présentation de la fiche		100		
Rédaction	15	77	8	
Cours		69	23	
Travaux pratiques	15	77		
Supports pédagogiques	15	54	31	
Evaluation d'ensemble				
Répartition entre cours et travail pratique	23	77		
Supports de travail		77	23	
Exemples choisis	31	62	8	
Conduite de la formation	23	77		

