

1 - 1 - 14
ISN 93814

RAPPORT FINAL

remis à

USAID Chad

under USAID Grant No.

677-0463-C-00-4554-00

par

**The International Management Development Institute
University of Pittsburgh**

Equipe du Projet

Philippe E. Gasquet, IMDI
Responsable Régional - Afrique Francophone

Markus Huet, IMDI
Responsable Régional - Afrique Anglophone

Mr Aliou Samba Diallo
Formateur-consultant

LISTE DES ABREVIATIONS

ATDM:	Association Tchadienne pour le Développement du Management
ENASS:	Ecole Nationale des Agents Sanitaires et Sociaux
FDF:	Formation de Formateurs
IMDI:	International Management Development Institute
USAID:	United States Agency for International Development

TABLE DES MATIERES

	PAGE
I. SOMMAIRE EXECUTIF	1
II. PREPARATION ET PLANIFICATION DES ATELIERS	4
III. DEROULEMENT DES ATELIERS	9
IV. RESULTAT DES ATELIERS	12
V. RECOMMANDATIONS	14
 ANNEXES	
1. Liste des Participants	17
2. Emploi du temps	18
3. Evaluations du programme	19
4. Evaluations des animateurs nationaux	20
5. Equipe d'animation	21

REMERCIEMENTS

Nous tenons exprimer ici notre vive appréciation et offrir nos remerciements à tous ceux qui, de près ou de loin, ont contribué à la réussite du séminaire.

Notre reconnaissance va tout d'abord aux gouvernements Tchadien et Américain qui ont financé ces travaux. Nos remerciements s'adressent aussi aux différentes parties à ce projet, à savoir:

- l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID) et les cadres de cette agence au Tchad.
- les cadres dirigeants de l'Association Tchadienne pour le Développement du Management;
- les cadres supérieurs des différents ministères ici représentés et qui ont permis à leurs cadres de suivre ce séminaire.

Une mention spéciale est portée à l'intention de certaines personnes qui ont fortement contribué à l'organisation et exécution de cette série de séminaires. Ils n'ont pas ménagé leurs peines pour mettre en place et faciliter l'exécution de ce séminaire à Ndjamena:

à l'USAID:

- Mr Samir Zoghby, General Development Officer
- Mme Danielle Ivolsou, Training Officer
- Melle Hor Bira Nambitingue, Private Sector Assistant

à l'ATDM:

- Mr Mahamat Hadjid Oumar, président de l'ATDM
- Mr Félix N'Douba Kamijo, coordinateur central des activités de formation

Le succès d'un séminaire dépend bien entendu des organisateurs. Il ne saurait toutefois être obtenu sans les acteurs qui participent à son exécution; nous entendons par là:

- les animateurs qui ont mené les participants sans faillir à travers travaux de groupe, lecturettes, études de cas, discussions, etc ... à savoir:
 - Mr Aliou Samba Diallo, animateur principal
 - Mr Kamouge Guindingar Edouard, animateur national,
 - Mr Tedembe Isaac Godje, animateur national.
 - Mr Alladoungar Moguerana, animateur national.

Ceux-ci auront su démontrer leur aptitude à reprendre "le bâton" et assurer la formation des cadres tchadiens dans leurs domaines respectifs. Nous sommes confiants qu'ils sauront animer de futures sessions de formation avec brio tout en utilisant certaines des techniques de formation testés par les animateurs de Pittsburgh;

Il nous faut de même remercier les participants, qui ont su répondre avec enthousiasme et ardeur aux défis qui leur ont été lancés au cours de ces semaines.

Finalement, nous devons aussi remercier les autorités locales de N'djamena et toutes les personnes avec qui nous avons été en contact et qui ont su rendre notre séjour ici agréable.

L'IMDI, par l'intermédiaire de ses représentants messieurs Gasquet et Huet, est heureux d'avoir participé à cet événement et souhaite fortement que ces récents travaux contribuent, pour un peu, à l'amélioration des pratiques de management dans l'administration tchadienne et notamment dans les différents ministères représentés lors de ce séminaire.

I. SOMMAIRE EXECUTIF

Le séminaire sur la Formation de Formateurs s'est déroulé du 14 novembre au 10 décembre 1994 à N'Djamena, Tchad. Ce séminaire a fait partie d'une série de quatre programmes de formation organisés par l'IMDI au Tchad, suite à un contrat passé par l'USAID-Tchad avec l'Institut. Ces séminaires ont été organisés dans le but de renforcer les capacités managériales de plusieurs branches administratives du gouvernement tchadien.

Après des discussions préliminaires visant à définir le contenu du programme, l'IMDI a proposé à l'USAID un calendrier d'exécution comprenant une phase initiale d'étude des besoins. Cette phase devait notamment permettre d'établir un calendrier permanent des activités de formation. Le programme lui-même consistait des séminaires suivants:

- "Formation de Formateurs";
- "Introduction au Management";
- "Management des Ressources Financières";
- "Planification et Management de Projets de Développement".

ETUDE DES BESOINS

Tout d'abord, Mr Martin Akpo-Esambe a entrepris une mission "d'analyse des besoins" au Tchad afin de préparer les séminaires et d'identifier au préalable un organisme local qui puisse participer à la préparation et l'exécution des séminaires conformément aux termes de référence. Ce voyage aura permis notamment à l'IMDI d'amorcer des contacts avec l'Association Tchadienne pour le Développement du Management (ATDM) et d'établir un protocole d'accord visant à définir les responsabilités de l'organisation, notamment dans l'identification et la sélection des animateurs nationaux.

LE SEMINAIRE

Les intervenants ont commencé le séminaire en s'informant auprès des participants de leurs attentes professionnelles dans les domaines de la Formation de Formateurs. Par la suite, l'IMDI a présenté les objectifs du séminaire, les techniques

de formation de l'institut et le processus de transfert de la formation, partie intégrante des programmes de l'IMDI.

OBJECTIFS:

Les principaux objectifs du séminaire étaient:

- o permettre aux participants de se familiariser avec les techniques, concepts et outils nécessaires à la gestion de programmes de formation;
- o d'analyser les processus d'apprentissage chez les adultes;
- o définir une stratégie de formation et élaborer un plan de formation en conséquence;
- o choisir des méthodes de suivi et d'évaluation en fonction des objectifs définis et en vue d'améliorer les performances.

DEROULEMENT:

Le programme s'est déroulé à N'Djamena, capitale administrative de la République du Tchad.

Les arrangements logistiques ont été effectués par l'IMDI en collaboration avec l'ATDM, une Organisation Non Gouvernementale tchadienne. Conformément aux termes d'accord du contrat entre l'USAID et l'IMDI, l'Institut a passé un contrat avec cette organisme pour s'occuper de certains détails du programme, effectuer certaines évaluations et apporter un supplément de matériel logistique.

Le séminaire s'est déroulé à l'Ecole Nationale des Agents Sanitaires et Sociaux. Cette école disposait de plusieurs salles disponibles pour les séminaires.

RESULTATS:

Afin d'assurer l'amélioration continue de ses programmes et dans le but de déterminer l'impact du séminaire, l'IMDI a établi un système d'évaluation comprenant deux activités distinctes: la température journalière, et l'évaluation finale du séminaire comprenant une évaluation des performances de l'animateur.

Le résultat des évaluations indiquent que la plupart des objectifs du séminaire ont été atteints, entre autre:

- 40% des participants ont qualifié la qualité du programme comme remarquable, et 60% sont satisfaits.
- 22% ont mentionné avoir tout à fait atteint leurs objectifs, 55% la plupart des objectifs, 22% une partie de leurs objectifs.
- 84% des participants ont estimé que ce programme aura "un peu" ou "beaucoup d'impacts" positifs sur leurs performances professionnelles; 16% ont indiqué n'être pas sûr de l'impact.

D'autre part, les participants ont indiqué avoir atteint les résultats suivants:

- améliorer leurs capacités de formateur, notamment au niveau de l'écoute des participants, de la flexibilité dans le contenu, de l'approche pédagogique et/ou andragogique;
- prendre conscience de la nécessité définir les objectifs de la formation en accord avec les parties concernées; être capable de formuler des objectifs en fonction des attentes des participants.
- meilleure maîtrise des techniques d'évaluation.
- plus grande confiance dans leur habilité à organiser et gérer les activités de formation au sein de leur organisation.

Les animateurs-consultants de l'IMDI ont été aussi invités à évaluer les performances des animateurs nationaux. Ces évaluations sont incluses en annexe de chaque rapport.

L'équipe de l'IMDI a été très satisfaite des performances et du travail réalisé par l'Association Tchadienne pour le Développement du Management. La motivation des cadres dirigeants de cette ONG a été sans égale tout au long du séminaire. L'expertise dont ils ont pu bénéficier en travaillant de près avec l'IMDI au cours de ces séminaires leur sera très certainement utiles pour entreprendre et réaliser de nouveaux projets et autres activités avec les bailleurs de fonds et des organisations gouvernementales.

II. PREPARATION ET PLANIFICATION DES ATELIERS

ANALYSE DES BESOINS

Mr Akpo-Esambe, directeur-adjoint de l'Institut International pour le Développement du Management (IMDI) a entrepris un voyage "d'analyse des besoins" au Tchad du 29 juillet au 5 août 1994. Lors de ce voyage, il a rencontré les représentants des organisations suivantes:

- US Agency for International Development (USAID/Chad)
- Ministère de l'Agriculture et de l'Environnement
- Ministère du Plan
- Ministère de la Santé
- Ministère de l'Intérieur
- Mairie de N'djamena, et
- L'Association Tchadienne pour le Développement du Management.

En vue de ce voyage, l'Institut avait fixé cinq objectifs:

1. Besoins en formation. L'Institut avait besoin de s'informer auprès des audiences-cibles de leurs besoins précis en matière de formation. L'USAID avait travaillé avec les différents ministères concernés afin d'établir les termes de référence; toutefois, les priorités sont souvent modifiées lors des différentes phases de négociation. Il est donc nécessaire de vérifier les besoins de formation sur place, ce avant d'exécuter le programme.
2. Calendrier des activités. Un calendrier des activités avait été établi dans l'appel d'offres reçu par l'Institut. Toutefois, il convient de noter que ces dates n'étaient plus valables lorsque le contrat a été signé. Ainsi, l'USAID et l'IMDI avaient besoin de se mettre d'accord sur un nouveau calendrier d'activités.
3. Sélection des participants. L'IMDI avait besoin de se renseigner sur les participants aux programmes: procédure de sélection, et rencontres avec certains d'entre eux afin de mieux déterminer leur profil. Cette information était primordial car elle est communiquée aux intervenants leur permettant de définir leurs programmes en fonction du niveau des participants.
4. Formateurs nationaux. Le rôle des animateurs nationaux avait besoin

d'être clarifié par la mission. De même, la visite devait permettre, le cas échéant, de commencer la procédure de recrutement: identification des candidats éventuels, entretiens, et sélection des finalistes.

5. Organisation locale. Le dernier objectif était d'identifier un organisme local qui puisse participer à la préparation et l'exécution des séminaires conformément aux termes de référence contenus dans l'appel d'offres. Des contacts avaient été établis au préalable avec l'Association Tchadienne pour le Développement du Management (ATDM); la visite devait permettre de rencontrer les responsables de cette organisme et définir le rôle de celle-ci au niveau de l'appui logistique.

Mise au point du programme

Ce programme a été élaboré pour les ministères de l'Agriculture et de l'Environnement, de la Santé et du Plan.

Le ministère de l'Agriculture et de l'Environnement possède plusieurs centres de formation à travers le pays et souhaitait profiter du programme pour accroître le nombre de ses formateurs qualifiés. Le ministère de la Santé voulait accroître les capacités de ses agents notamment dans les domaines de formulation des plans de formation, mise en place des programmes, évaluation et suivi dans des activités de santé.

Le programme a été conçu pour 30 participants: 18 représentants le ministère de l'Agriculture et de l'Environnement; 10 le ministère de la Santé; 2 le ministère du Plan. L'accord initial prévoyait le programme aux dates suivantes: 26 septembre - 22 octobre 1994 sur la base d'une semaine de six jours (lundi au samedi).

Une liste des participants avait été préparée, mais pouvait encore être modifiée.

Mise au point logistique

De nombreuses discussions ont eu lieu avec les représentants de l'ATDM afin de déterminer leur rôle dans l'identification et le recrutement des animateurs nationaux et leur capacité à s'occuper des différents détails logistiques nécessaires pour préparer la série de séminaires. Lors de l'étude des besoins, l'ATDM était en passe de recevoir le statut d'Organisation Non Gouvernementale de la part du gouvernement tchadien.

Un accord préliminaire a donc été conclu entre l'IMDI et l'ATDM sur les bases suivantes: 1) l'ATDM s'engageait à fournir à l'IMDI une liste provisoire de candidats pour les postes de formateurs nationaux, cette liste serait revue par l'USAID et l'IMDI; et 2) l'ATDM s'occuperait de l'organisation logistique du programme.

PREPARATION DE L'ATELIER

USAID

En juillet 1991, l'USAID-Tchad avait passé un contrat avec Labat-Anderson pour organiser une série de séminaires en management au Tchad. Cet organisme avait par la suite contacté le "Consortium for Development Management" (CDM) dont l'IMDI fait partie afin d'exécuter ces séminaires. A l'époque, l'IMDI s'est occupé de nombreuses phases de l'organisation et l'exécution d'un séminaire sur place, assurant le support logistique, la préparation du matériel, l'organisation des sessions et la distribution des rapports.

Ces programmes avaient été exécutés avec succès et ainsi la mission a décidé de faire confiance une fois encore à l'IMDI afin d'organiser une nouvelle série de séminaires. Dès les négociations de cette nouvelle phase, l'USAID avait indiqué son désir de voir l'IMDI collaborer avec un institut de formation local. Il a été prévu que la mission ferme ses portes courant 1995 et dans cette optique les responsables de l'AID ont estimé souhaitable d'assurer un transfert de techniques au niveau local.

Lors des phases de préparation, l'USAID-TChad a de nouveau apporté son aide précieuse aux cadres de l'IMDI et a ainsi contribué directement au succès de cette série de séminaires.

ATDM

Afin de suivre les recommandations de l'USAID, l'IMDI a décidé de collaborer avec une organisation non-gouvernementale dans l'organisation et l'exécution des séminaires. Le choix de l'IMDI s'est porté sur l'Association Tchadienne pour le Développement du Management, une organisation d'anciens stagiaires ayant suivi des programmes de formation aux Etats Unis. Cette association a été reconnue officiellement ONG par le gouvernement du Tchad le 12 septembre 1994.

Lors de la phase précédant l'analyse des besoins, l'ATDM s'est vu confier le rôle d'assurer la liaison et le contact avec les ministères de la Santé de l'Agriculture et de l'Environnement, du Plan et de l'Intérieur. Ces contacts ont ainsi permis de préparer la visite de Mr Martin Akpo-Esambe, directeur adjoint de l'IMDI, prévue dans le cadre de l'étude des besoins.

L'étude des besoins aura permis à l'IMDI et à l'ATDM de se mettre

d'accord sur un certain nombre de points concernant l'exécution du séminaire, notamment en ce qui concerne l'identification et le recrutement des animateurs nationaux. A l'issue de ces discussions, il a été convenu que l'ATDM aurait pour responsabilité:

- d'identifier des animateurs,
- de participer à l'organisation logistique des séminaires et notamment de confirmer les arrangements avec le centre de formation prévu pour les séminaires: l'Ecole Nationale des Agents Sanitaires et Sociaux.
- d'assurer le contact avec les responsables des ministères concernés entre les différentes phases d'exécution des séminaires et notamment de s'assurer que les invitations aux séminaires ont été envoyées à temps avant le début de chaque programme.

M Martin Akpo-Esambe a ainsi pu repartir du Tchad avec quelques curriculum-vitae de personnes intéressées par la perspective d'intervenir dans le cadre de ces séminaires. Mr Félix N'Douba Kamidjo, coordinateur de programmes à l'ATDM, a été désigné pour servir d'interlocuteur avec les membres de l'Institut et assurer le suivi des affaires en cours. Après un examen initial des dossiers de candidatures par l'IMDI, l'ATDM a opéré le choix final concernant les animateurs nationaux.

Logistique

Tous les détails logistiques ont été pourvus avec une certaine efficacité, ce qui aura contribué au succès des différents séminaires. Les services de restauration ont été organisés sans nuire à la bonne marche des séminaires; la qualité de la nourriture a été appréciée par les participants qui auront ainsi trouver une manière de se détendre entre les séances de travail.

Site

Les salles de formation mises à notre disposition par l'ENASS étaient parfaites pour un séminaire de formation. Plusieurs salles étaient disponibles, ce qui a permis aux participants de travailler en petits groupes.

Matériel Didactique

L'IMDI a préparé et rassemblé le matériel didactique se rapportant aux thèmes

du séminaire. Ainsi chaque participant aura reçu les manuels ou fascicules suivants:

- ‡ "Notes de Cours." Ce manuel préparé par l'IMDI a présenté: les objectifs du séminaire dans son ensemble et de chaque atelier en particulier, la méthodologie, l'emploi du temps et les éléments à la base d'un plan d'action de transfert.
- ‡ "Formation des Formateurs & Management de la Formation". Ce manuel préparé par l'IMDI a servi de support didactique au séminaire.
- ‡ "Formation des Formateurs - Programme de Formation de Cadres Agricoles Pour l'Afrique". Ce manuel fait partie d'une série pédagogique préparé par la Banque Mondiale.

De plus, Mr Diallo a préparé un supplément de documents se rapportant aux thèmes du séminaire. Ces documents ont été reproduit et distribué aux participants.

Equipe d'animation

Pour exécuter ce séminaire, l'IMDI a sélectionné en tant qu'animateur principal Mr Aliou Samba Diallo, formateur-consultant avec l'Université de Pittsburgh. Conformément aux prescriptions de l'USAID, l'IMDI a recommandé à l'ATDM de choisir trois animateurs nationaux pour co-animer ce séminaire et afin d'assurer un transfert du savoir entre animateur principal et animateurs nationaux.

L'ATDM a donc sélectionné les personnes suivantes comme co-animateurs:

- Mr Kamouge Guindingar, Edouard: Ministère de l'Agriculture;
- Mr Tedembe Isaac Gouje: Directeur de BEPROCA; et
- Mr Alladoungar Moguerana; Direction des Ressources Humaines

L'annexe contient le curriculum vitae de chaque animateur.

III. DEROULEMENT DES ATELIERS

ORGANISATION

Le séminaire s'est tenu du 14 novembre au 10 décembre 1994 à N'Djamena, capitale de la République du Tchad.

Les horaires pour le séminaire ont été les suivants: lundi au jeudi: de 8 heures à 15 heures, vendredi de 8 heures à 13 heures, samedi de 8 heures à 15 heures. Deux pauses ont été organisées chaque jour: à 11 heures (1/2 heure) et 13 heures (1/4 heure). Ces pauses ont permis aux participants et animateurs de se retrouver de manière informelle pour faire plus ample connaissance, et de continuer les discussions amorcés lors des sessions de formation ou encore pour traduire ces discussions en exemples concrets.

Le commencement et la fin du séminaire ont été marqués par une cérémonie d'ouverture et une cérémonie de clôture. Ces cérémonies ont vu la participation des autorités locales. La cérémonie d'ouverture aura vu la participation de Mme Mariam Mahamat Nour, Ministre du Plan et Mr Douglas Kinney, chef de mission à l'ambassade des Etats Unis d'Amérique. La cérémonie de clôture aura vu la participation de Mr le Directeur Général du Ministère de l'Agriculture, Mr le Directeur de l'USAID-Tchad et Mr Mahamat Adjid Oumar, Président de l'ATDM qui ont présidé à la remise des certificats en compagnie de Mr Philippe Gasquet, Responsable Régional-Afrique Francophone à l'IMDI et représentant de l'Université de Pittsburgh.

PARTICIPANTS

La liste des participants est présentée en annexe I. Le séminaire a vu la participation de 27 personnes. La participation journalière a été de 26 personnes en moyenne, soit une participation à 96.30% des personnes présentes au séminaire.

Le groupe a enregistré les participations de cadres des ministères suivants:

- Ministère de l'Agriculture et de l'Environnement (MAE): 14 participants;
- Ministère de la Santé Publique (MSP): 9 participants;
- Ministère du Plan et de la Coopération (MPC): 2 participants;
- Organisation Non Gouvernementale: 1 participant.

LE SEMINAIRE

Modules du séminaire:

Le séminaire a été articulé autour des modules suivants:

- o FORMATION DES ADULTES
- o MANAGEMENT DE LA FORMATION
- o PLANIFICATION, ELABORATION, et EVALUATION DES PROJETS DE FORMATION

Objectifs du séminaire:

Les objectifs du séminaire sur la Formation de Formateurs étaient, par module, les suivants:

- o FORMATION DES ADULTES: A la fin de ce module, les participants étaient en mesure de:
 - comparer les approches de formation utilisées avec les adultes, analyser les différents styles personnels d'apprentissage et l'importance de ces styles dans l'organisation de la formation;
 - comprendre le style d'apprentissage par expérience et le rôle du formateur dans cette approche.
- o MANAGEMENT DE LA FORMATION: A la fin de ce module, les participants étaient en mesure de:
 - élaborer un cadre conceptuel global d'un système pour définir les besoins de formation au sein d'une organisation;
 - établir un budget prévisionnel;
 - définir les critères les plus souvent utilisés pour sélectionner les formateurs externes.
- o PLANIFICATION, ELABORATION, et EVALUATION DES PROJETS DE FORMATION: A la fin de ce module, les participants étaient en mesure de:
 - choisir les cibles d'activité conformes aux besoins de l'organisation;
 - décrire l'approche et la procédure de l'analyse des besoins de formation;
 - élaborer des objectifs de formation conforme aux besoins

- identifiés;
 - préparer une séance de formation avec tous les éléments nécessaires et choisir les techniques de formation appropriées;
 - décrire les différences entre évaluations formative, sommative, normative et diagnostique; et choisir une technique d'évaluation appropriée.
- o **EVALUATION DE LA FORMATION:** A la fin de ce module, les participants étaient en mesure de:
- analyser les dynamiques de groupe de formation, en vue d'identifier les fonctions et tâches de la formation;
 - utiliser les techniques de communication pour faciliter les discussions;
 - décrire les facteurs à prendre en considération dans l'analyse et la communication des résultats de l'exercice.

Méthodologie

- o Brèves présentations des concepts, des méthodes et des exemples par l'animateur, et discussions avec les participants
- o Travail en atelier (cinq à huit participants par groupes)
- o Présentation en séances plénières des résultats des travaux des groupes.
- o Synthèse et vérification par l'animateur des connaissances acquises par les participants. L'animateur réalise cette phase en s'appuyant le plus possible sur des cas discutés par les participants.

IV. RESULTATS DU SEMINAIRE

Afin de déterminer l'impact du séminaire, l'IMDI a établi un système d'évaluation en deux parties: la température journalière, et l'évaluation finale, recouvrant des domaines tels que l'évaluation de l'atelier et de l'animateur.

Les résultats de ces différentes évaluations sont présentés dans les pages suivantes.

Température journalière

La température journalière permet aux animateurs de faire le point de manière rapide à la fin de chaque journée sur le progrès du séminaire. Les participants sont invités à évaluer les activités de la journée sur une échelle allant de 1 (très mécontent) à 5 (très satisfait) et d'offrir quelques commentaires ou suggestions pour les jours à venir. La température moyenne pour ce séminaire a été par semaine de:

- 4,26 pour la première semaine,
- 3,56 pour la deuxième semaine,
- 3,80 pour la troisième semaine, et
- 3,76 pour la dernière semaine.

Il semblerait que la durée du séminaire (4 semaines) ait usé les participants et créé un sentiment de lassitude. Plusieurs participants ont aussi fait état du non-respect des lignes de conduite (les horaires) du séminaire comme un fait nuisible à la bonne marche du séminaire.

Evaluation finale

L'évaluation finale permet de faire le point sur le séminaire dans son ensemble. Cette évaluation se compose de quatre parties: 1) évaluation générale portant sur la qualité du séminaire proprement dit; 2) évaluation de l'animateur et de l'atelier permettant d'obtenir des informations précises sur l'atelier ainsi que sur la performance de l'animateur; 3) impact potentiel du séminaire sur la performance de travail; 4) commentaires et recommandations.

Dans leur ensemble, les participants ont été plutôt satisfait par le déroulement du séminaire et les prestations de l'animateur principal. Toutefois, leur attitude a été marqué par un manque de flexibilité vis-à-vis des horaires et ceci au détriment du contenu du programme.

Transfert

Par ailleurs, l'IMDI, en tant qu'organisme de formation, est particulièrement préoccupé par l'impact des séminaires qu'il organise. Ainsi, il a été demandé aux participants de réfléchir au transfert des outils et techniques présentés lors des deux semaines. Chaque participant a reçu au début du séminaire un cahier présentant les diverses tâches requises afin de préparer un plan d'action de transfert. Ce plan d'action a pour but principal de répondre aux objectifs ou attentes professionnels établis par chacun lors des premiers jours de la formation.

V. CONCLUSION

ENSEIGNEMENTS

Il y a plusieurs facteurs qui sont déterminants dans l'organisation et la mise place d'un séminaire de formation. Parmi ceux-ci, on retrouve une bonne planification, un matériel didactique adéquat, un formateur expérimenté, un site de formation adéquat, une audience homogène et un support logistique minimum. Le séminaire a été un succès car ces différents éléments avaient pu être réunis.

La phase d'analyse des besoins a grandement contribué au succès des séminaires. Lors de cette phase, l'Institut a pu établir les besoins des participants et ainsi définir les grandes lignes des programmes afin de répondre aux attentes des ministères concernés et de la mission de l'USAID. Lors de cette phase, le représentant de l'IMDI a pu visiter plusieurs sites de formation et travailler de près avec l'ATDM, l'organisme local retenu pour aider l'Institut dans l'accomplissement de sa mission.

Le formateur retenu par l'IMDI a pu, dans chaque instance, commencé à travailler avec les animateurs nationaux dès son arrivée. Ceci a permis à chacun de définir ses tâches respectives dans le cadre du séminaire. Cette collaboration n'a pas toujours été facile, notamment lors des discussions et travaux de groupe où les animateurs nationaux se sont parfois opposés aux animateurs de l'IMDI.

L'ATDM a fourni un travail exemplaire et aura collaboré utilement avec l'IMDI. Les efforts de ses membres dirigeants ont fortement contribué au succès de la série de séminaires.

RECOMMANDATIONS

Les principales recommandations formulées par l'IMDI, à la lumière des résultats de ce séminaire, sont les suivantes:

Analyse des besoins

- Les ministères concernés se doivent de cerner les participants avant cette phase, ceci en fonction des impératifs de chaque département. Ainsi, l'équipe effectuant l'étude initiale pourra rencontrer les participants, évaluer leurs connaissances et mieux définir le contenu du programme à venir.
- Définir un calendrier des activités et s'y tenir.

- Permettre à l'Association locale de jouer un rôle important entre les différentes phases afin d'assurer une bonne communication entre les divers parties impliquées.

Préparation des programmes

- Encourager l'équipe d'animation de discuter avec les responsables des ministères concernés des attentes de ces derniers.

Equipe d'Animation

- Cette formule a très certainement atteint les objectifs fixés par l'USAID, à savoir opéré un transfert de connaissances entre consultants internationaux et animateurs nationaux alors que l'USAID se prépare à fermer ses portes au Tchad.
- Par ailleurs, il est bon de noter que le travail en équipe n'est pas inné pour tout le monde. A l'Institut, nous avons observé que le travail en équipe produira d'excellents résultats dans le cadre d'équipe formé par les animateurs eux-mêmes. Afin d'assurer une meilleure coopération entre animateurs nationaux et consultants, il serait opportun de former les animateurs nationaux aux techniques de formation en équipe ou de revoir ces notions avec eux avant que le séminaire ne prenne place.
- Les séminaires au Tchad nous ont permis de renforcer nos observations précédentes sur les équipes de formateurs: le succès de cette collaboration dépend essentiellement de l'ouverture des animateurs (consultants et nationaux) à cette technique de formation.

Suivi

- Mettre en place les plans d'action de transfert élaborés lors des deux semaines de formation. L'ATDM pourrait assurer le suivi de ces plans d'action au niveau local selon un calendrier déterminé au préalable.
- Prévoir un atelier de suivi sur le séminaire afin d'évaluer leurs impacts sur la gestion des dossiers de chacun, encourager le partage des expériences et permettre ainsi une mise au point. Encore une fois, l'ATDM pourrait jouer un rôle significatif à cet égard.

ANNEXES

- A. LISTE DES PARTICIPANTS**
- B. EMPLOI DU TEMPS**
- C. EVALUATIONS DU PROGRAMME**
- D. EVALUATIONS DES ANIMATEURS**
- E. EQUIPE D'ANIMATION**

ANNEXE 1
LISTE DES PARTICIPANTS

SEMINAIRE: FORMATION DES FORMATEURS
14 NOVEMBRE - 10 DECEMBRE

Noms et Prénoms	Adresses
1) NDOUBA KAMIDJO Economiste/Planificateur	Mtère du Plan et de la Coopération B.P. 286 N'Djamena - Tél.: 51-41 03/51-59-18 Division des Ressources Humaines
2) DJIMDEGUE JULIEN	Délégation de Préfecture Sanitaire du Kanem - District de MAO - Centre de Santé de Mondo
3) MIANDJE MARILYS	Direction Régionale des C.F.P.A. des Logones et Tandjilé B.P. 182 Tél.:69-14-20 - Moundou.
4) MBAIGOLMEM MBAIOUNDABIE, Biologiste	Direction des Eaux, Pêche et Aquaculture B.P. 447 Tél.:51-50-26 Ministère de l'Agriculture et de l'Environnement N'Djamena - TCHAD
5) BEHOM CAB LAOKAS	Direction du Fonds d'Intervention Rurale B.P. 454 N'Djamena Tél.: 51-61-88
6) BEMADJI ALICE	C.F.P.A. de Karoual et Ghô-Valna B.P. 48/Pala
7) BOITIGA YILABA Economiste/Gestionnaire	Ministère du Plan et de la Coopération DPDR/DESE B.P. 286 Tél.: 51-41-03 N'Djamena
8) ERINGUEL ENACK Pierre	Ministère de la Santé Publique Responsable du Centre Socio-Sanitaire d'Aboudea District d'Am timan (Salamat)
9) NGAMBI MISSYANA	ONDR/ADER 6e FED B.P. 896 N'Djamena Tél.: 51-25-14
10) ALI NGAMBOR ALI	Responsable du Centre de Santé de Faya (1er échelon) - District de Borkou-Tibesti-Délégation Préfectorale du B.E.T. B.P. 10
11) ASTAM MARTHE	Direction des CFPA des Logones et Tandjilé B.P. 182 Tél.: 69-14-20 Moundou
12) HISSENE HASSANE HAROUN	Direction Régionale des CFPA des Logones et Tandjilé B.P. 182 Moundou Tél.: 69-14-20
13) BEMADJI REOUBAOU	Hopital Préfectoral B.P. 08 Lai
14) Mme KOULANGAR LYDIE	Direction Régionale C.F.P.A du Moyen-Chari B.P. 228 Sarh
15) ABDOUL AZINA	Directeur des CFPA de Karoual et Gôh-Valna B.P. 48 Pala
16) Mme ACHE NANG-YAD	C.F.P.R. Niellim B.P. 228 Sarh

17) NGOADINGAR VICTOR	Direction Régionale des CFPAs des Logones et Tandjilé B.P. 182 Moundou Tél.:69-14-20
18) HARCUM-ATIM-BAHAR	Délégation - Socio-Sanitaire Ouaddai Abéché B.P. 87 Tél.: 69-81-01
19) RAMADAN MALLOUM ABOUCHETE	Délégation-socio sanitaire Batha-Ati B.P. 49
20) MOUSSA TCHITAMA	Délégation Socio-Sanitaire du Guéra B.P. 02 Mongo/Guéra
21) DCUMOUEDEL TALAOU	RORDES B.P. 223 Moundou
22) Mr. KODIDOUA NDEIRO AUGUSTIN	Hopital Central B.P. 150 Moundou Tchad
23) BADOUM OUMAR	Hopital Central Bongor (Mayo-Kebbi)
24) ADOUM ABAKAR	Direction de la Protection des Végétaux et du Conditionnement (DPVC) B.P. 441 N'Djamena
25) ALLADOUMADJI KOL-AYAH	Chef de Ferme et Formateur à l'ETA de Balli/DRHFRP B.P. 624 N'Djamena
26) ALLADOUMAKJI KOL-AYAH	Chef de ferme et formateur à l'ETA de Balli/DRHFRP B.P. 624 N'Djamena.

LISTE DES FORMATEURS

NOMS ET PRENOMS	SERVICE
ALLODOUMNGAR MOGUENARA	DRHFRP B.P. 624 N'DJAMENA TCHAD
GUIDINGAR KAMOUGUE EDOUARD	MINISTERE DE L'AGRICULTURE 441 - N'DJAMENA
TEDAMBE ISAAC GODJE	BEPROCA B.P. 1160 N'DJAMENA-TCHAD

ANNEXE 2
EMPLOI DU TEMPS

L'emploi du temps du Séminaire a été le suivant:

Jour	14 - 19 Nov. 1994	21 - 26 Nov. 1994
<i>Lundi</i>	08h00 - 11h30	08h00 - 15h00
<i>Mardi</i>	08h00 - 15h00	08h00 - 15h00
<i>Mercredi</i>	08h00 - 15h00	08h00 - 15h00
<i>Jeudi</i>	08h00 - 13h00	08h00 - 15h00
<i>Vendredi</i>	08h00 - 13h00	08h00 - 13h00
<i>Samedi</i>	08h00 - 15h00	08h00 - 15h00

Des pauses ont été observées de 11h00 à 11h30, puis de 13h00 à 13h15.

Jour	29 Nov - 4 Déc. 1994	5 - 10 Déc. 1994
<i>Lundi</i>	08h00 - 11h30	08h00 - 15h00
<i>Mardi</i>	08h00 - 15h00	08h00 - 15h00
<i>Mercredi</i>	Jour férié	08h00 - 15h00
<i>Jeudi</i>	08h00 - 13h00	08h00 - 15h00
<i>Vendredi</i>	Jour férié	08h00 - 13h00
<i>Samedi</i>	08h00 - 15h00	08h00 - 10h00 remise des certificats

Un emploi du temps portant sur les activités de formation de la journée est inclu dans le rapport en anglais.

ANNEXE 3
EVALUATIONS DU PROGRAMME

22

TEMPERATURE JOURNALIERE

Date:

Veillez nous indiquer comment vous avez apprécié les activités de la journée:

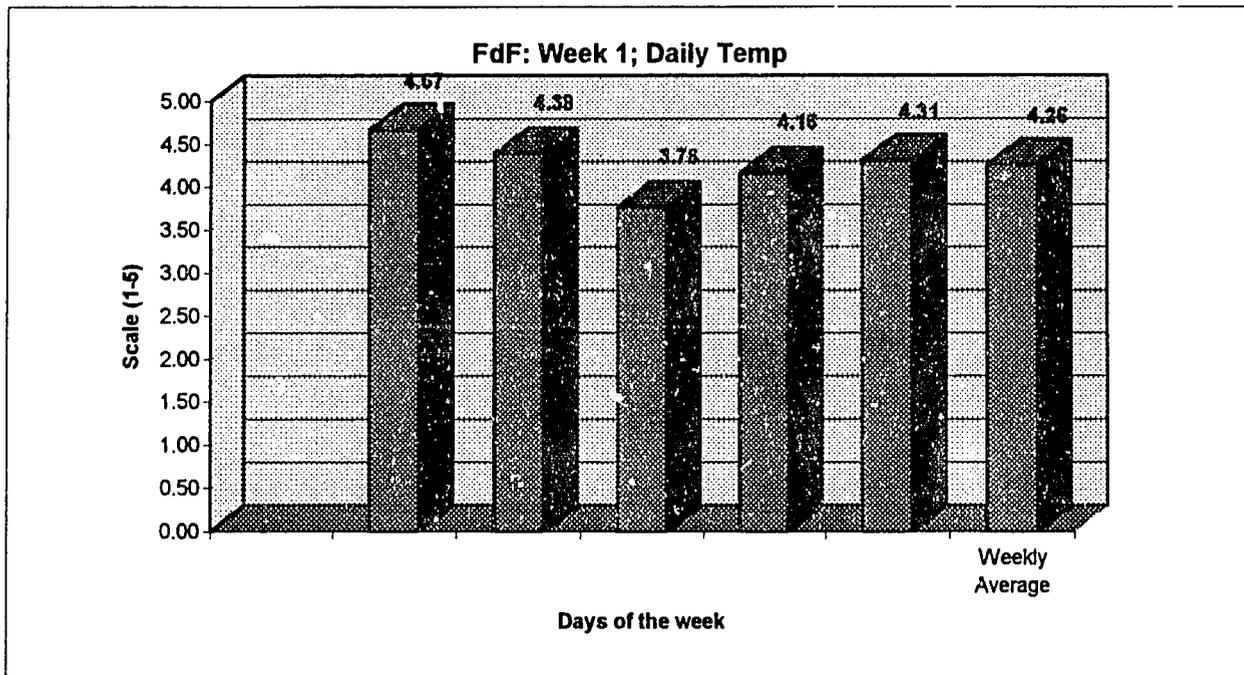
1	2	3	4	5
Pas du tout satisfaisant		Assez satisfaisant		Très satisfaisant

REMARQUES:

FORMATION DE FORMATEURS

WEEK 1

	Monday 11/14/95	Tuesday 11/15/95	Wednesday 11/16/95	Thursday 11/17/95	Friday 11/18/95	Saturday 11/19/95	
Days							Weekly Average
Average		4.67	4.38	3.76	4.16	4.31	4.26
Sum		112	114	94	104	112	



20

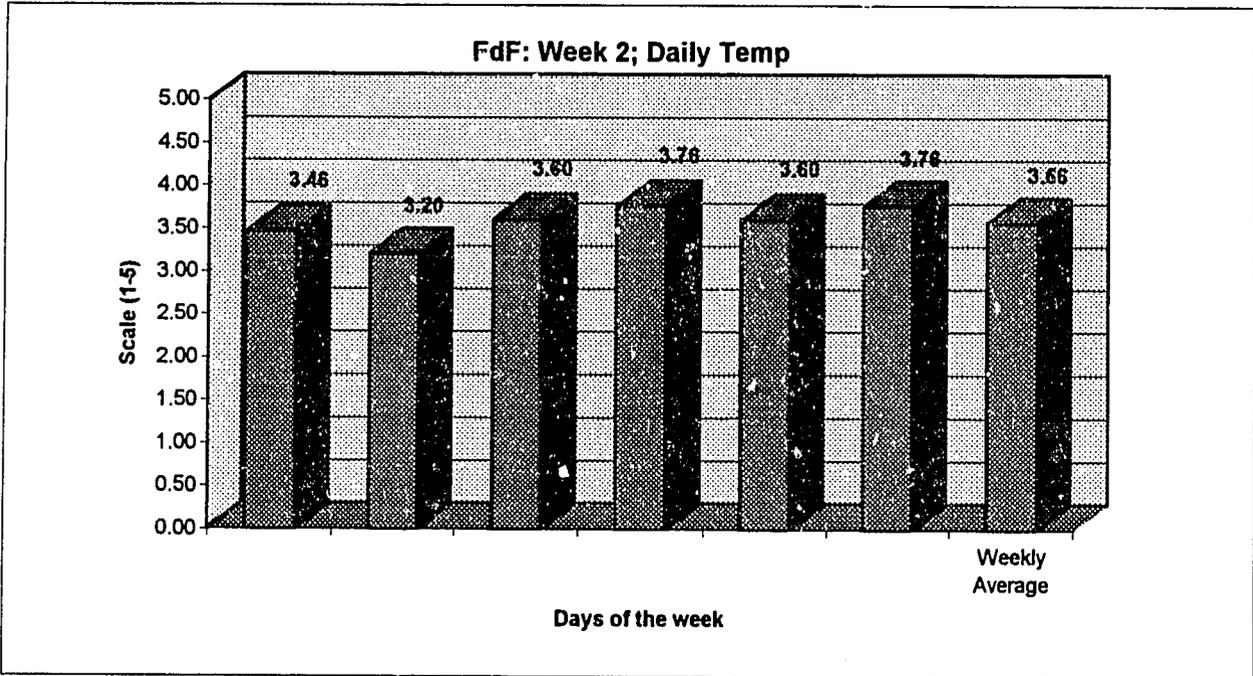
FORMATION DE FORMATEURS

WEEK 2

Daily Temperature

Instructor: Aliou Samba Diallo

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
	11/21/94	11/22/94	11/23/94	11/24/94	11/25/94	11/26/94	
Days							Weekly Average
Average	3.46	3.20	3.60	3.76	3.60	3.76	3.56
Sum	90	80	90	94	90	94	



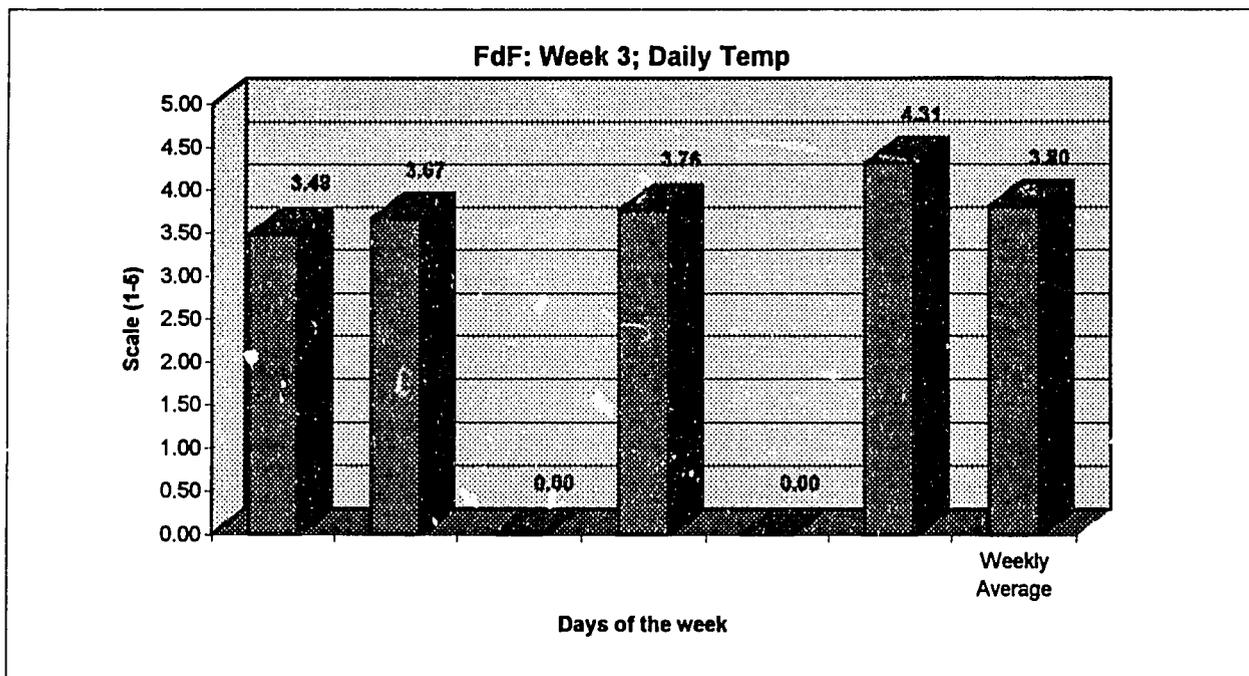
FORMATION DE FORMATEURS

WEEK 3

Daily Temperature

Instructor: Aliou Samba Diallo

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
	11/29/95	11/30/95	12/1/95	12/2/95	12/3/95	12/4/95	
Days							Weekly Average
Average	3.48	3.67	N.A.	3.76	N.A.	4.31	3.80
Sum	87	86	N.A.	94	N.A.	112	



26

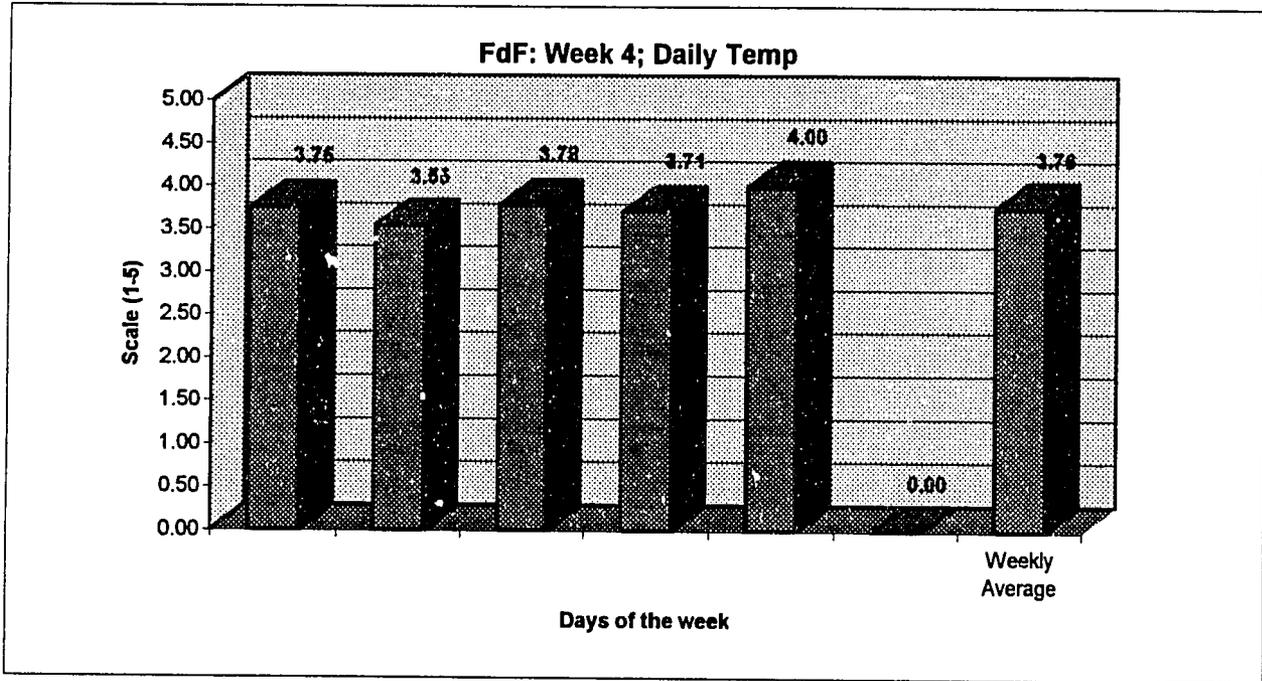
FORMATION DE FORMATEURS

WEEK 4

Daily Temperature

Instructor: Aliou Samba Diallo

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
	12/5/95	12/6/95	12/7/95	12/8/95	12/9/95	12/10/95	
Days							Weekly Average
Average	3.75	3.55	3.78	3.71	4.00	N.A.	3.76
Sum	90	78	87	89	100	N.A.	



Commentaires:

PREMIERE SEMAINE

14 Novembre 1994

- Le programme, les horaires et le contrat d'exécution ont été discutés et approuvés.
- Très bonne journée, il faut que les animateurs continuent dans ces sens.
- Continuer avec la même synthèse.
- Article 10 n'est pas satisfaisant.
- L'avant goût et le ton sont donnés, c'est des animateurs et formateurs... que nous avons devant nous. Sauf que la journée est trop longue.

15 Novembre 1994

- Je suis très contente de la manière d'expliquer le cours par le formateur.
- Je suis très satisfait parce que les questions financières sont résolues.
- Je suis très satisfait
- Le cours est très bien. Logistique: Par souci d'équité traiter tout le monde de la même manière.
- Très satisfaisant et captivant dans le déroulement de l'atelier.
- Très décevant dans les parties perdiems des participants de N'Djamena.

16 Novembre 1994

- Du point de vue échange: Très bien. Le problème financier pour les participants de N'Djamena n'est pas soulevé.
- Les exercices sont très intéressants

17 Novembre 1994

- Le frais de déplacement tardent a tomber. On interroge si on les aurait bien. Merci.
- Satisfaisant mais fatigant

18 Novembre 1994

- Très intéressant a course du contenu.
- Très satisfait de l'animation du jour.
- Frappe par l'esprit de cohésion des apprenants.

- Frappe par l'esprit de cohésion des apprenants.
- Du point de vue formation: OK
- Du point de vue logistique, se pencher sur le problème de la minorité.

19 Novembre 1994

- Point de vu enseignement: c'est bon
- Dans le souci de l'équipe, faire un effort pour prendre en compte le problème logistique des minorités.
- L'environnement n'est pas équitable pour tous les stagiaires. Il vaut niveau réparer d'inégalité a temps.
- Formation tres bien circonscrite.

DEUXIEME SEMAINE

21 Novembre 1994

- Démotivation ressentie chez N'Djamenois.
- Ce serait encore plus motivant si on prend en compte les besoins de la minorité de point de vu logistique.
- Manque de synthèse.
- Tres peu d'exemples se réfèrent au sujet.

22 Novembre 1994

- R.A.S.

23 Novembre 1994

- J'aimerais que l'animateur fasse la projection des transparents au lieu de nous faire dicter photocopie est la meilleure solution.

24 Novembre 1994

- Journée beaucoup charge.
- Débordement du temps.
- Débordement du temps ce qui fatigue l'esprit.
- Nécessité du respect du contrat en terme de temps

25 Novembre 1994

- Politique de la formation peu compris

26 Novembre 1994

- Retard d'un groupe dans l'exécution de la visite.
- Journée Maigre.
- Respect de l'engagement pris samedi 11 heures fin de cours.

TROISIEME SEMAINE

29 Novembre 1994

- Le contrat est violer de façon flagrante depuis quelques jours
- Clarté et précision dans les explications
- Surtout le menu est intéressant.
- Les exercices sont insuffisants.

30 Novembre 1994

- Le non respect du contrat est un facteur négatif pour une réussite de la formation.
- Non respect du contrat terme No. 2.
- Non respect du contrat, fatigue des apprenants.

2 Novembre 1994

- R.A.S.

QUATRIEME SEMAINE

5 Décembre 1994

- Rien à signaler.
- Il est important de respecter les termes établis au préalable si on veut créer un synergie dans le travail.

6 Décembre 1994

- Quelques répétitions brouillent la compréhension.
- R.A.S.

7 Décembre 1994

- Bonne transition dans les étapes.
- Le contenu du séminaire est bon, mais peut-être est-il trop long dans son ensemble.

8 Décembre 1994

- Bientôt la fin

9 Décembre 1994

- Rien à signaler

EVALUATION FINALE

SEMINAIRES FRANCOPHONES POUR LE DEVELOPPEMENT DU MANAGEMENT TCHAD 1994

EVALUATION DE SEMINAIRE: FORMATION DE FORMATEURS

Objet: L'objet de cette évaluation est de déterminer la valeur de ce cours afin de contribuer à la réalisation des buts et objectifs fixés par le programme de formation. Veuillez encercler la réponse qui refléterait au mieux votre impression.

SECTION 1 : EVALUATION GENERALE DU SEMINAIRE

1. D'une façon générale le Séminaire était de qualité:

1	2	3	4	5
Pauvre		Médiocre		Remarquable

Commentaires:

2. La durée du Séminaire était:

1	2	3	4	5
Inadéquate		Correcte		Très adéquate

Commentaires:

3. La méthodologie de formation était:

1	2	3	4	5
Très Inefficace				Très efficace

Commentaires:

4. La qualité du matériel distribué lors du Séminaire était:

1	2	3	4	5
insatisfaisant		médiocre		très satisfaisante

Commentaires:

5. La quantité du matériel distribué lors du Séminaire était:

1	2	3	4	5
Insuffisante		correcte		très satisfaisante

Commentaires:

6. D'une façon générale, la qualité de l'instruction était:

1	2	3	4	5
Pauvre				Remarquable

Commentaires:

7. Quels autres sujets auriez-vous aimé voir dans le Séminaire?

Commentaires:

8. Quelles sont vos observations sur les différentes formes d'évaluation, à savoir la température journalière, les évaluations de module et l'évaluation finale administrées pendant et à la fin du Séminaire?

9. Quel aspect du Séminaire fut le plus remarquable selon vous?

Commentaires:

10. Suggestions pour améliorer le contenu du Séminaire ?

Evaluation du cours en fonction des points suivants:

<u>Cours</u>	Pauvre	Passable	Moyenne	Bonne	Remarquable
Valeur Pratique	1	2	3	4	5
Rapport avec le travail	1	2	3	4	5
Contexte du séminaire	1	2	3	4	5
Temps alloué pour le cours	1	2	3	4	5

<u>Instructeur</u>	Pauvre	Passable	Moyenne	Bonne	Remarquable
Connaissance de la matière	1	2	3	4	5
Minutie	1	2	3	4	5
A suscité de l'intérêt	1	2	3	4	5
Attention aux participants	1	2	3	4	5
Clarté des explications	1	2	3	4	5
Récapitulation des concepts	1	2	3	4	5

Méthodologie

(Travail de groupes, études de cas, Jeux de rôle etc...)

	Pauvre	Passable	Moyenne	Bonne	Remarquable
1. Travail de groupes	1	2	3	4	5
2. Etudes de cas	1	2	3	4	5
3. Jeux de rôle	1	2	3	4	5
4. _____	1	2	3	4	5
5. _____	1	2	3	4	5

SECTION 2: IMPACT SUR VOTRE PERFORMANCE DE TRAVAIL

1. Veuillez énumérer les objectifs que vous aviez avant de participer au Séminaire.

2. Est-ce que vous avez atteint ces objectifs?

1	2	3	4	5
Pas du tout				Tout à fait

Commentaires:

3. Pensez-vous que le Séminaire aura un impact sur votre performance professionnelle ?

1	2	3	4	5
Non		A un certain degré		Oui

COMMENTAIRES GENERAUX ET RECOMMANDATIONS

Veuillez utiliser cette page-ci pour vos recommandations et commentaires supplémentaires sur le Séminaire.

M E R C I B E A U C O U P ! ! !

EVALUATION QUANTITATIVE

QUESTION	1	2	3	4	5	N.A.
#1				60%	40%	
#2		12%	68%	16%	4%	
#3			8%	72%	24%	
#4			24%	56%	20%	
#5	8%	20%	44%	24%	4%	
#6			48%	40%	56%	
Cours						
Valeur			24%	56%	20%	
Rapport/Travail		4%	20%	56%	20%	
Contexte		4%	20%	64%	8%	4%
Temps alloué		12%	44%	36%	8%	
Instructeur						
Connaissance			4%	20%	76%	
Minutie			8%	52%	36%	4%
Intérêt			4%	48%	44%	4%
Attention			8%	36%	52%	4%
Clarté				44%	56%	
Récapitulation			12%	44%	44%	
Méthodologie						
Travail/groupe			4%	52%	44%	
Etudes de cas	12%	4%	4%	24%		56%
Jeux de rôle	8%	12%	8%	12%	8%	52%
Objectifs	4%		4%	64%	20%	8%
Impact			16%	12%	72%	

EVALUATION FINALE

Module Evaluation: Formation de Formateurs

Instructor: Aliou Samba Diallo

Date: 11/14/94 To 12/10/94

Low=1; High=5 **Question**

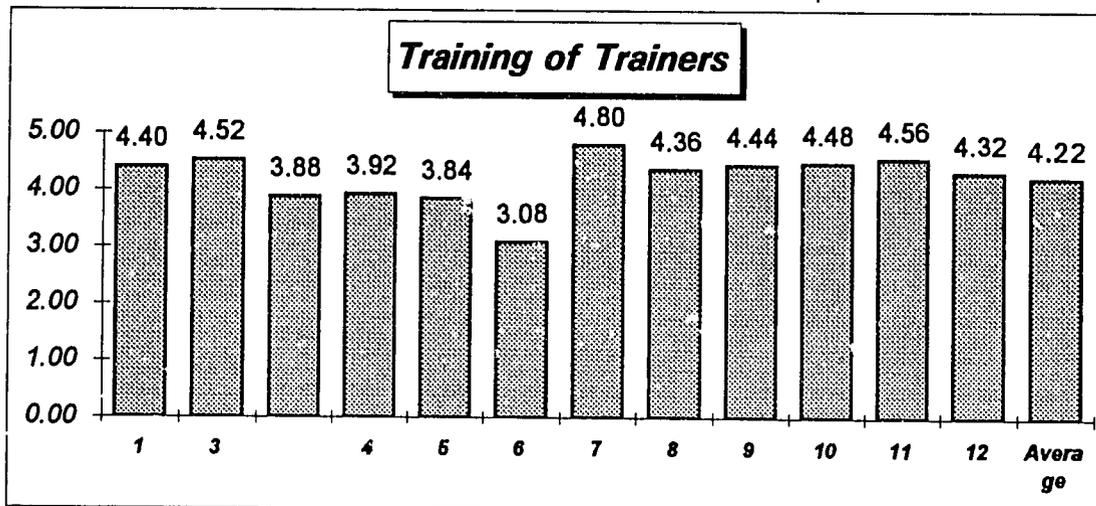
Participant	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Average
1	5	5	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	4.33
2	4	4	4	3	4	3	5	5	5	5	4	4	4.17
3	5	5	4	4	4	3	5	5	4	5	5	4	4.42
4	4	4	4	3	4	3	4	3	5	4	4	4	3.83
5	4	5	3	4	4	3	5	5	5	4	5	5	4.33
6	4	4	4	5	3	3	5	4	4	4	4	3	3.92
7	4	4	4	3	4	3	5	5	4	5	5	5	4.25
8	4	5	3	4	4	3	4	5	4	5	5	4	4.17
9	4	5	4	4	3	4	5	5	4	5	5	5	4.42
10	4	4	4	5	5	2	5	5	5	4	5	4	4.33
11	5	5	5	4	4	3	5	5	5	4	4	5	4.50
12	4	4	3	4	4	2	5	4	4	3	4	4	3.75
13	4	4	4	4	4	3	5	4	4	4	5	5	4.17
14	4	4	4	4	4	3	5	4	4	3	5	5	4.08
15	5	4	3	4	3	4	4	3	3	4	5	4	3.83
16	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	4.75
17	4	5	4	4	4	3	5	4	4	4	5	4	4.17
18	5	5	4	2	2	3	5	4	5	5	4	4	4.00
19	5	5	4	3	4	3	5	4	5	5	4	3	4.17
20	4	4	3	4	3	3	5	4	4	5	4	3	3.83
21	4	5	4	5	4	3	5	4	5	5	5	5	4.50
22	5	5	4	3	4	5	5	4	5	5	4	5	4.50
23	4	3	3	4	4	3	4	5	4	4	4	4	3.83
24	5	5	4	5	3	3	5	4	5	5	5	5	4.50
25	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4.67

Question	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Average	
Mean	4.40	4.52	3.88	3.92	3.84	3.08	4.80	4.36	4.44	4.48	4.56	4.32	4.22
Sum	110	113	97	98	96	77	120	109	111	112	114	108	

Questions 1-6 relate to the module

Questions 7-12 relate to the instructor

- | | |
|--|--|
| 1. Overall quality of this module was | 7. Knowledge of the subject |
| 2. Practical value of the module | 8. Kept lecture focused |
| 3. This module was relevant to my job | 9. Maintained your interest |
| 4. The context of the seminar | 10. Listened and responded to participants |
| 5. The time allocated for the module was | 11. Clarity of content |
| 6. The Seminar period | 12. Summarized topic well |

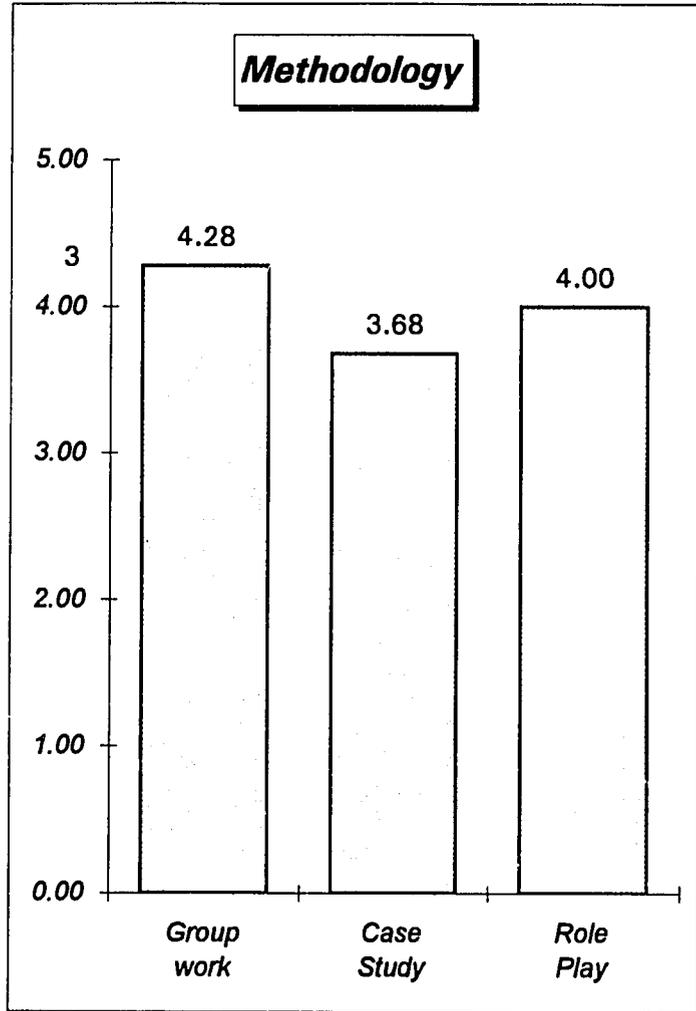


410

EVALUATION FINALE

Methodology

Participant	Group work	Case Study	Role Play
1	5	1	4
2	4	4	4
3	4	4	4
4	4	4	4
5	4	4	4
6	4	4	4
8	4	3	5
9	4	3	5
9	5	4	5
10	5	5	5
11	5	4	3
12	4	3	2
13	4	4	3
14	4	3	2
15	5	4	3
16	5	5	5
17	5	4	5
18	4	3	5
19	4	3	5
20	4	3	5
21	4	4	4
22	4	4	4
23	4	5	3
24	4	4	4
25	4	3	3

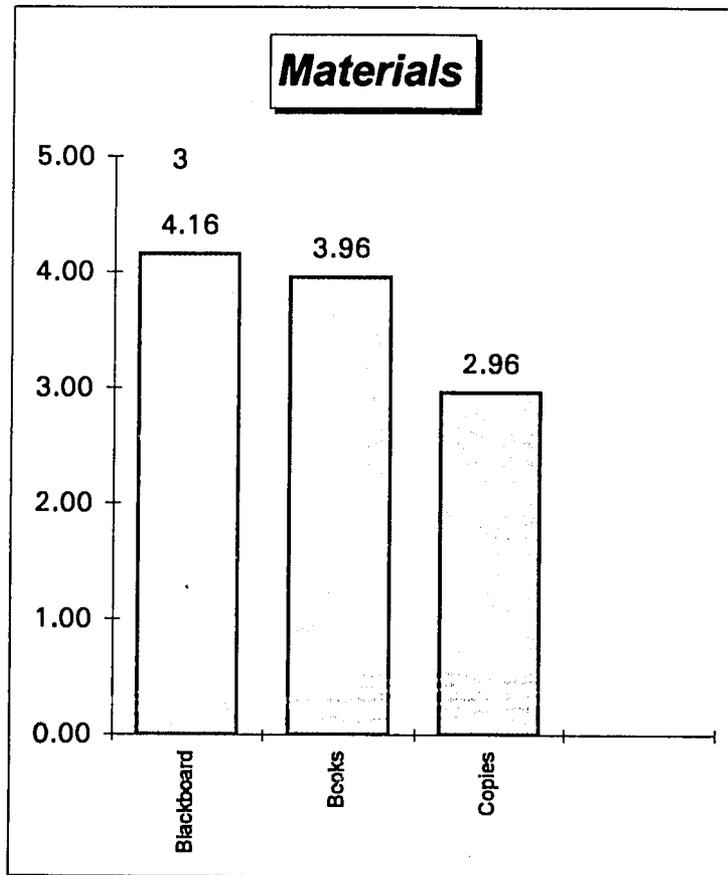


	Group work	Case Study	Role Play
Average	4.28	###	4.00
Sum	107	92	100

EVALUATION FINALE

Materials

Participant	Blackboard	Books	Copies
1	5	4	1
2	4	3	2
3	4	3	3
4	4	5	4
5	4	5	4
6	4	5	3
7	5	5	5
8	5	4	3
9	4	5	4
10	5	4	2
11	3	4	4
12	4	3	3
13	4	4	3
14	4	3	2
15	4	4	1
16	4	4	4
17	4	4	3
18	4	4	3
19	5	3	3
20	4	3	3
21	4	4	3
22	3	4	2
23	4	4	3
24	4	4	2
25	5	4	4



	Blackboard	Books	Copies
Average	4.16	###	2.96
Sum	104	99	74

Question #2: The modules were placed logically in the seminar

Yes No No decision

25	0	0
----	---	---

42

Veuillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Le déroulement du séminaire a été excellent
seul que travailler jusqu'à 14h-15 heures assez
long, si le travail pouvait finir à partir de
13h. L'avis de l'instituteur a permis d'amé-
liorer notre connaissance et il serait souhaitable
que ce programme soit toujours soutenu par
l'instituteur.

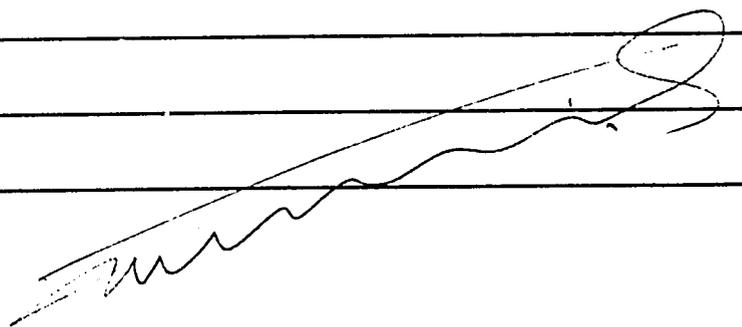
Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Le séminaire s'est déroulé dans une atmosphère de confiance mutuelle car le formateur ayant maîtrisé les matières du cours a su transmettre en utilisant toutes les techniques et méthodes dévolues à un bon formateur performant. La méthodologie utilisée a été efficace car elle m'a permis de mieux comprendre le cours dans son ensemble. Le matériel distribué est de bonne qualité; le ^(coordonnateur) formateur du séminaire est un formateur performant car il a su transmettre avec zèle les connaissances en formation. La durée d'un ^{tel} séminaire est convenable car cela a permis aux formateurs de nous transmettre tout ce qu'il faut pour être des formateurs des formateurs.

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Compte tenu de mes commentaires vis-à-vis de ce séminaire, je remercie au premier chef Monsieur Tchackien et à ma directrice qui ont négocié avec brio le fond, et également mes remerciements au Formateur principal de sa qualité, sa compétence, plein d'expériences professionnelles.

Je souhaiterais qu'il y ait une fois de plus ce type de séminaire pour résoudre définitivement mes problèmes d'ordre professionnels.



Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Pour la méthodologie et l'instruction, je propose qu'à l'avenir l'animateur principal arrive 4 ou 5 jours avant le déroulement du séminaire, ce qui lui permettrait de se familiariser avec son équipe pédagogique afin d'harmoniser leurs interventions au risque de se répéter ou se contredire quelques fois devant les séminaristes.

Ensuite une exigence doit s'imposer au département chargé de la formation pour la mise au même niveau de tous les participants. Cette exigence doit provenir de l'animateur principal du programme pour éviter de rectifications multiples à mi-parcours de la formation. Ceci est un danger parce que si long terme ça désoriente quelque fois les animateurs de leurs objectifs.

Enfin je souhaiterais que sans complexe aucun les animateurs locaux (co-formateurs) acceptent à la fin de chaque journée que l'animateur principal face le briefing.

C'est une question de mise en confiance et d'apprentissage

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Le cours était très organisé ~~avec~~ le déroulement avec les contenus très riches d'ailleurs pour moi, cela ne ferait que ~~de~~ ^{me} donner un bon exemple, même du côté des Formateurs Principale, il a vraiment maîtrisé ses connaissances et sa façon de faire et sa façon d'être, et surtout de se familiariser avec les participants est fantastique. Je ne ferai que corriger tout cela à l'avenir.

Concernant le matériel, il a manqué de feuilles pour prise de notes aux participants. Je trouve ~~que~~ ^{que} cela pourrait déranger les participants et le ~~fait que~~ ^{fait que} formateur qui cor~~de~~ au secrétariat demander quelques feuilles au fur et à mesure me met mal, et dérange les explications du cours.

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Le séminaire sur la formation des formateurs de début professeurs nous a paru clair en ce qui concerne la qualité de cours. Les matériels sont excellents et la méthodologie n'est pas aussi à négliger. Le format de temps que nous avons vécu ensemble m'a pas fait perdre sa compétence et son esprit de collaboration. Il y avait également une étroite collaboration de la 'Cité' de Formateur que des apprenants. Dans le même cadre tout ce que nous venons d'apprécier grâce à la bonne collaboration de l'institution. Et d'avantage que de telles formations soient continue et non seulement dans un seul centre mais aussi dans les différentes localités des pays.

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Le sujet de la Formation "Formation de Formateurs" est un sujet d'actualité. Son contenu est riche et varié et répond parfaitement aux attentes des participants, quand on sait que la formation est le facteur le plus important du développement. Etant un agent du développement rural, de cette session me permettra de mieux exercer mon métier de Formateur.

Pour faire profiter aux H l'Expérience de Juyé avant B's, j'ai aimé qu'il y ait une projection et une cassette vidéo sur les réalisations faites et en général par la Formation. Je crois cela peut susciter une motivation chez les participants, lorsqu'ils seront sur leur lieu de travail. Dans la méthodologie, il manquait l'étude de cas et l'apprentissage la familiarisation avec les techniques d'utilisations de moyens audio-vidéo et didactiques.

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

I Le cours s'est déroulé de façon satisfaisante; ce sont les exercices d'application qui n'ont pas été approfondis; le matériel est maigre, l'instructeur abîmé la hauteur de la tâche. Tous les thèmes sont intéressants mais la préparation des sessions de formation, l'évaluation et la communication pédagogique le sont davantage.

II Redévelopper le même module avec les mêmes apprenants un an après pour leur faire ces précieux acquis donnés lors de la 1^{ère} session.

III L'institut a l'informatique et l'enseignement des langues comme éléments clés; le matériel d'accompagnement sont souhaitables et rendraient davantage l'institut compétitif.

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Le déroulement ^{du cours} reste satisfaisant sauf que
de temps en temps, nous avons arrêté à un certain moment
le matériel a quelque peu fait
défaut. Il a fallu de temps en temps
demander de plus de papier. La méthode
logique n'est pas à reprocher. L'instructeur
principal a été singulièrement épaté
surtout dans ses entretiens. La préoc-
cupation principale est de valoriser cette for-
tion. Car c'est pour la quatrième fois que
la formation des formateurs mais avec
valorisation. Je souhaiterais qu'il y ait
de temps de suivi pour que cette forma-
tion ne soit vain mot. J'apprécie l'initiative
de l'IMDI et l'ATDM. Je souhaiterais
~~aller~~ ^{aller} un jour à PITTSBURG
JE SUIS TRES SATISFAIT DU CONTEN
DE LA FORMATION

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

Le cours se déroule d'une manière claire et méthodique
avec beaucoup de précision et d'explication.

Le matériel qui nous a été donné est de qualité
non négligeable mais que la qualité ne nous
permet pas d'atteindre la fin du séminaire. Né-
moins de temps en temps le formateur n'a menagé
aucun effort pour combler ~~ce~~ ce manque.

L'instructeur a tout fait pour laisser quel-
que chose dans la tête de chacun des par-
ticipants.

J'espère que chacun sortira à la fin du
séminaire avec un changement.

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

En somme, ce séminaire est une expérience capitale de part le contenu de thèmes très variés, adaptable à la pédagogie de l'adulte comme nous. Le matériel et la méthodologie ont été pour nous des moyens adéquats pour la compréhension des thèmes qui sont d'un volume non négligeable. L'instructeur est un formateur de la matière, car sa méthodologie, son style et son dynamisme ont fait que tous les participants sont repartis satisfaits. La participation très active aux débats de apprenants, et l'interactions très remarquable de assistants du formateur principaux constituent un atout majeur pour la réussite du dit séminaire. Pour l'avenir, nous souhaitons un étalonnement de temps pour une telle formation, un respect strict de horaires fixés pour la formation. La prise en charge sur tous les plans de apprenants (soins médicaux, resp) l'augmentation du perdiem qui ne répond plus au effet de la de évaluations.

Veillez aussi nous faire part de vos commentaires approfondies concernant le déroulement du cours, le matériel, la méthodologie, l'instructeur ou bien tout ce qui aurait retenu votre attention. Une de nos préoccupations majeures, intervenants et institut, est de travailler à l'amélioration de nos programmes; vos commentaires et suggestions seront appréciés en ce sens.

D'une façon générale le déroulement du cours, le matériel la méthodologie, et la maîtrise de la matière par l'instructeur sont remarquables car l'ambiance générale qui a prévalu est exceptionnelle. Et je me suis dit que l'instructeur a un atout sur le matériel et le cours que sur la méthodologie car les explications données ressorties du vécu quotidien prouvent à suffisance la capacité de l'instructeur et la richesse du programme. Pour finir, une fois de plus je vous demande de bien vouloir élaborer de guides de référence pour faire d'exemple dans le cadre de communication pédagogique que je considère comme la pierre angulaire de la formation.

ANNEXE 4
EVALUATIONS DES ANIMATEURS NATIONAUX

EVALUATION DES ANIMATEURS NATIONAUX

		KAMOUGE	TEDEMBE	ALADONGAR
Action de Formation	Précision des connaissances	D	B	B+
	Organisation du contenu	C	C	A
	Communication pédagogique	C	C	B
	Maîtrise des outils didactiques	D	D	B-
Relations avec ...	Les apprenants	B	B	B
	Le formateur principal	B	A	A
OBSERVATIONS		Auto-centré, style autocratique, peu souple. Très faible pour la formation des adultes.	Ne sait pas organiser les idées à transmettre. Désordonné, tendance à exposer. Sera plus à l'aise avec 1 niveau intellectuel élevé chez les participants	Bon, capable d'adaptation. Faible maîtrise des outils didactiques.

N.B: Notez les animateurs de A (très bon) à E (très mauvais)

ANNEXE 5
EQUIPE D'ANIMATION

PHILIPPE E. GASQUET

Program Coordinator

Philippe Gasquet joined IMDI in October 1991. Prior to this, Mr. Gasquet served as a Coordinator of Study Abroad Programs with the Center for International Programs at the University of Alabama at Birmingham.

As Coordinator of Foreign Study Programs at Alabama - Birmingham, Mr. Gasquet formulated institutional policies relating to the administration of overseas academic programs; served as liaison between the University and foreign counterparts; and represented the University at various conferences on international education (C.I.E.E. and NAFSA).

At IMDI, Mr. Gasquet is the lead coordinator in charge of planning and managing the Francophone Development Management Seminar (FDMS) and other French-speaking activities of the Institute. He has participated in the designing and implementation of training programs including: Project Design and Planning, Budgeting and Financial Management, and Human Resources and Personnel Management.

A native of France, Mr. Gasquet received his Bachelor of Arts degree with a major in International Studies, with an emphasis on Third World Development, from the University of Oregon. He received a Master of Arts degree in International Educational Development from Columbia University, with an emphasis in Intercultural Education and Curriculum Design.

A native French-speaker, Mr. Gasquet also speaks fluent English, has a good knowledge of German and some basic Spanish. Mr. Gasquet has travelled extensively throughout Western Europe as well as Morocco and Tunisia. He worked on programs in France, Germany, Mexico, Spain, and Sweden. He has also travelled to several French and English-speaking countries of Africa on IMDI assignments.



MARKUS R. HUET

Program Coordinator

Markus Huet joined IMDI in 1991, after working as a Research Analyst with USAID's Center for Development Information and Evaluation (CDIE) under contract with the Academy for Educational Development. From 1985 to 1988, Mr. Huet served as a Small Enterprise Development Consultant with the Peace Corps Mali and Togo.

As a Research Analyst, Mr. Huet served as liaison between CDIE and the Africa Bureau's Office of Development Planning. He also responded to information requests regarding African democratization, economic and private sector issues for AID/Washington, USAID Missions and AID contractors.

As a Peace Corps Volunteer in both Togo and Mali, Mr. Huet organized and managed training seminars for the managers/owners of small and medium-sized businesses. He also worked with seminar participants in their shops, helping with the implementation of new management techniques.

At IMDI, Mr. Huet is one of the main organizers of the Francophone Development Management Seminar. He is also responsible for organizing and conducting two additional management programs per year. In 1992 Mr. Huet served as team leader for programs in Human Resource Management, and Training of Trainers in N'Djaména, Chad.

A native of Michigan, Mr. Huet received his Bachelor of Science degree with a double major in Political Science and History from Central Michigan University in 1976. He received dual Master of Arts degrees from Ohio University; one in International Affairs - African Studies in 1983, and the second in Economics with a emphasis in Third World Development in 1984.

Fluent in French, Mr. Huet has worked on projects in Mali, Togo, Ghana and Chad.



CURRICULUM VITAE

Nom et Prénom : EDOUARD GUIDINGAR KAMOUGUE

Date et lieu de Naissance : le 19 mai 1941 à DOUBADENE 1

Nationalité : Tchadienne.

Situation familiale : Marié et père de 5 enfants

Grade : ingénieur d'Agriculture, diplômé de l'Ecole Technique Supérieure d'Horticulture et d'Agriculture de l'Etat à VILVORDE (BELGIQUE).

1/ - ETUDES PRIMAIRES ET SECONDAIRES :

- * 1952 - 1958 C.P.P.E SARH (FORT - ARCHAMBAULT)
- * 1958 - 1962 B.E.P. C Collège de BONGOR
- * 1962- Classe de Seconde Lycée Félix Eboué N'djaména.

2/ - ETUDES TECHNIQUES SECONDAIRES :

- * 1962 - 1964 Enseignement Technique Secondaire à l'Institut Agronomique d'OUTRE-MER FLORENCE (ITALIE)

Diplôme d'Enseignement Secondaire Agricole Tropical

3/ - ETUDES SUPERIEURES :

- * 1964-1965 Ecole Préparatoire à l'Enseignement Supérieur : Certificat d'Admission.
- * 1965- 1969 Ecole Technique Supérieure d'Ingénieurs Techniciens Agricoles d'Etat à VILVORDE (BELGIQUE)

Diplôme d'Ingénieur.
- * 1969-1970 Etudes Post-Universitaire de Pédologie à l'Université d'Etat à GANG (BELGIQUE)

ACTIVITES PROFESSIONNELLES :

- 1- * 1994 Consultation auprès de GTZ sur l'analyse, la planification et la programmation des activités de développement régional au Mayo kebbi (Sud Tchad).

- 2 - * 1993 : **Consultation Internationale à la FAO en Matière de Formation au Zaïre.**

TACHES :

- Identification des besoins en formation.
- Programmation de la formation
- Mise en place des outils de suivi et évaluation de la formation.
- Rédaction d'un rapport de mission.

- 3 - * 1992 - 1993 **Membre de la Cellule ad hoc de réflexion du Ministère de l'Agriculture.**

- Réflexion sur la structure organique du Ministère de l'Agriculture;
- Réorientation des directives techniques jugées inefficaces
- Conception et redéfinition des politiques de la Direction Générale du Ministère; de l'Agriculture;
- Restructuration et suppression des sociétés jugées non rentables au Ministère de l'Agriculture;
- Appui à la Direction Générale pour son fonctionnement et en ce qui concerne les nouvelles orientation à prendre.

- 4 - * 1989 - **Directeur Général de la Société Nationale Sucrière du Tchad (SONASUT)**

TACHES :

- Suivi de l'exécution de la politique visant à promouvoir la production et la commercialisation du sucre selon les directives arrêtées par le Conseil d'Administration de la Société.
- Gestion des Ressources Humaines, Matérielles et Financières
- Maîtrise des problèmes divers et recherche de solution en vue d'inhiber la production du sucre;

- 5 - * 1987 - 1989 **Homologue à l'Expert en Formation au Projet de Réhabilitation du Secteur Agricole au TCIAD.**

TACHES

- Analyse des besoins en formation des cadres ayant conduit à l'analyse de poste, l'analyse des tâches;
- Ouverture des fichiers individuels inexistant jusqu'à cette époque;
- Analyse des besoins en formation des paysans à travers le dialogue établi avec ceux-ci, collectivement ou individuellement;

CURRICULUM VITAE

NOM : : ALLADOUHNGAR
PRENOM : : HOGUENARA
DATE ET LIEU DE NAISSANCE : : LE 6 FEVRIER 1954 A SARH (M.C)
NATIONALITE : : TCHADIENNE
GRADE : : Ing. des Tech. Agroforestières
Formateur
ADRESSE : : D.R.H.F.R.P B.P. 624 N'DJAMENA.

ETUDE SUIVIES

- 1960 - 1967 : Ecole Primaire Sarh (centre A)
Diplôme obtenu : C.E.P.E.
- 1968 - 1972 : Lycée A Mangué Sarh (1er cycle)
Diplôme obtenu : B.P.C.T.
- 1973 - 1976 : Lycée A Mangué Sarh (2ème cycle)
Diplôme obtenu : BAC Série D.
- 1976 - 1978 : Ecole Forestière de Côte-d'Ivoire
Diplômes obtenus : Brevet Supérieur Professionnel de Sylviculture
- 1989 - 1991 : ENFA - Toulouse et CNEARC Montpellier
Diplômes obtenus : CAECA (Certificat d'Aptitude d'enseignement dans les Collèges Agricoles) à titre étranger.
DEAT (Diplôme d'Etude d'Agronomie Tropicale).

PARCOURS PROFESSIONNEL

- 1979 : Chef de Centre de Vulgarisation Forestière CBLT
Bol (LAC)
- 1980 - 1981 : Adjoint Chef d'Inspection Forestière de la
Tandjilé (LAI)
- 1982 - 1983 : Chef de Secteur Sud des Parcs et Réserves
de Faunes Manda (SARH)
- 1983 - 1986 : Adjoint Chef d'Inspection Forestière du Mayo-
Kebbi (BONGOR)
- 1986 : Mis à la disposition du Ministère du Développement
Rural pour servir à la DRHFRP
- 1986 - 1987 : Responsable volet Eaux et Forêts à la Division
Recyclage et Formation Continue D.E.F.P.A.

62

1987 - 1989 : Chef de Division Recyclage et Formation Continue
à la D.R.H.F.R.P

1992 à nos jours : Responsable de la Cellule Technico-
Pédagogique à la D.R.H.F.R.P

STAGES ET SEMINAIRES SUIVIS

- 1)- 1986 : Stage : Formation des Formateurs CARAT (1 mois)
(SENEGAL)
- 2)- 1987 : Stage : Formation des Formateurs ISTOM (10 jours)
(TCHAD)
- 3)- 1988 : Séminaire : 16^e Cours International sur la
Recherche de l'Enseignement en Agriculture
GRANGENEUVE (1 mois) (SUISSE) - Attestation.
- 4)- 1988 : Séminaire sur l'élaboration des petits projets de
Développement Rural : DEPPA (10 jours) (TCHAD)
- 5)- 1991 : Séminaire sur le système de formation et visites
à l'O.N.D.R (10 jours) (TCHAD).
- 6)- 1993 : Stage de Formation en Gestion des Ressources
Humaines et des Entreprises à l'A.S.F.S (3 mois)
(U.S.A.)
- 7) Séminaire sur l'analyse écologique et gestion
territoriale des milieux arides africains (3 sem)
Suisse

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 1) Analyse des besoins en formation pour les agents,
intervenant dans le milieu rural : réalisation des
Sessions de Formation Continue à l'intention des agents de
l'ONDR, de SODELAC, et des Eaux et Forêts dans la zone
sahélienne.
- 2) Analyse des besoins des paysans pour la détermination du
programme de formation des agents vulgarisateurs.
- 3) Appui méthodologique pour la confection du programme des
écoles professionnelles agricoles (ENATE-ETA DOYABA)
- 4) Analyse institutionnelle pour la mise en place d'un plan
de formation de la SONASUT en Août 1989.
- 5) Production de multiples polycopés, comme appuis
pédagogiques, dans le domaine de la protection de
l'Environnement.

CURRICULUM VITAE

Fe. 15
Remarque
Projets

NOM : TEDAMBE
PRENOM : Isaac Godjé-Lamtaye
NATIONALITE : Tchadienne
DATE DE NAISSANCE : 3 Mars 1954
ETAT MATRIMONIAL : Marié et père de 3 enfants

DIPLOMES:

- Diplôme d'Etudes Supérieures Professionnelles Option Techniques de Planification et Analyse de projets
- Maîtrise professionnelle (DESP I) option Techniques de Planification et Analyse de Projets
- Licence es Sciences Economiques (option financement) obtenue à l'Université Marien Nguabi
- Un Certificat en : Gestion et Techniques Economiques - Université du Tchad
- BAC G2 (Techniques Quantitatives de Gestion) obtenu au Lycée de Garoua au Cameroun ; mention A-B
- Probatoire G2 (Technique Quantitative de Gestion. Obtenu au Lycée de Garoua au Cameroun
- Brevet d'Etudes du Premier Cycle obtenu au CEG de Kaélé au Nord Cameroun

TITRES:

- Monsieur Tedambé était lauréat du prix Amadou Ahidjo délivré aux meilleurs élèves du Cameroun et du prix du Président du Conseil Economique et Social
- Expert Comptable auprès de la Cour d'Appel et des Tribunaux du Tchad
- Membre de l'Association des Economistes d'Afrique Centrale
- Secrétaire Général de l'Association des Ecrivains et Artistes Tchadiens
- Spécialiste en Planification, en formation et en développement des ressources humaines auprès de l'USAID de 1980 à 1993
- Directeur du Bureau d'Etudes des Projets et de Conseil en Affaires (BEPROCA)
- Membre de l'Association Tchadienne du Droit de l'Homme

SEMINAIRES ET ATELIERS SUIVIS ET CERTIFICATS OBTENUS :

- 11/1984 Séminaire sur le Management des Projets organisé par l'Université de Pittsburgh à Douguia au Tchad
- 02/05/85 Un certificat délivré par le Bureau Science and Technology, Agence Américaine pour le Développement (USAID) sur l'identification des besoins de formation
- 03/06/85 Certificat sur la comptabilité des projets délivré par le projet Régional de Gestion Financière au Sahel
- 05/03/86 Un certificat sur le management de projets délivré par California Polytechnic University sous la Direction du Professeur Richard Vengroff
- 03/06/86 Un certificat sur la Gestion financière des projets délivré par le Projet Régional de Gestion Financière au Sahel
- 06/09/86 Séminaire de Formation et obtention d'un certificat sur les méthodes de planification à Bamako au Mali financé par l'UNESCO
- 04/01/87 Un certificat d'Etudes supérieures sur l'Evaluation des projets de Développement délivré par California Polytechnic University sous la Direction du Professeur Richard Vengroff
- 09/1987 Séminaire sur les besoins de formation de Ressources Humaine pour le Développement Rural du Tchad à l'horizon 2000 animé par D. Kohli et E Schahegggar de l'Union Mondiale ORT
- 09/02/90 Une attestation sur les méthodes de consultation pour améliorer la gestion financière de projets délivré par le Projet Régional de Gestion Financière au Sahel
- 07/08/91 Formation et attestation délivrés par Labat-Aderson Incorporated sur l'exécution des projets d'Assistance au Développement des Ressources Humaines
- 02/1992 Conférence sur les Ressources humaines dans le secteur rural organisé par le Ministère d'Agriculture
- 10/1992 Séminaire d'information et de formation sur le Programme de Coopération Technique PCT dans le cadre de NATCAP organisé par le PNUD et le Ministère du Plan et de la Coopération
- 07/1993 Table Ronde organisée par le Projet AMTT pour l'introduction des consultants tchadiens aux opérateurs économiques tchadiens