

PHASE 3 APPLIQUER

Canevas de formation

Effort ●●●●●

Objectif

Élaborer un plan de formation pour les personnes qui participeront à la mise en œuvre du projet.



Temps requis

5–6 heures



Participants

L'équipe de conception et de recherche

Mode d'emploi de cet outil

Un plan de formation solide peut vous aider non seulement à identifier les points forts et les difficultés de votre équipe, mais aussi à déterminer l'orientation de votre formation. Par ailleurs, le présent canevas vous aidera à réfléchir sur le contenu, la raison d'être ainsi que les cibles d'une formation.

1. **Comprendre vos besoins.** Prenez le temps de comprendre les besoins de votre programme et les personnes qui le mettront en œuvre. Quelques éléments clés à prendre en considération :
 - a. Tenir compte des principales parties prenantes à savoir le personnel ou les partenaires du projet, les parties prenantes gouvernementales, les agents de terrain, les prestataires de soins de santé, les professionnels des médias, les membres de la communauté ou d'autres personnes chargées de la mise en œuvre.
 - b. Veiller à ce que la formation couvre les techniques de communication efficaces et les approches du CSC utilisées, en plus des informations techniques nécessaires.
 - c. Prendre en considération l'éventail des méthodes de formation disponibles, y compris mais sans s'y limiter, la formation sur le lieu de travail, l'apprentissage virtuel/à distance (par exemple, l'apprentissage à distance par radio, l'apprentissage en ligne, la réponse vocale interactive, les programmes d'études mobiles), et un format d'atelier plus traditionnel.
2. **Planifier votre formation.** Une fois que vous aurez compris quels sont vos besoins, vous pourrez concevoir une formation qui y répondra. Ainsi, l'expérience sera plus satisfaisante, tant pour les participants que pour l'ensemble du programme.

PHASE 3 : APPLIQUER

Canevas de formation

COMPRENDRE VOS BESOINS			
BUTS ET OBJECTIFS	CONTENU	COMPÉTENCES	MODALITÉ
<p><i>Que souhaitez-vous réaliser d'ici la fin de la formation?</i></p>	<p><i>Que doit faire votre équipe ?</i></p> <p><i>Remarque : Assurez-vous que la formation couvre les techniques de communication efficaces ainsi que les approches du CSC utilisées en plus des informations techniques sur le(s) domaine(s) de santé spécifique(s).</i></p>	<p><i>Quelles compétences sont requises?</i></p>	<p><i>Quelle est la meilleure méthode de formation pour votre équipe?</i></p> <p><i>Tenez compte de la gamme des méthodes de formation disponibles, y compris mais sans s'y limiter, la formation sur le terrain, l'apprentissage virtuel/à distance (par exemple, apprentissage à distance par radio, apprentissage en ligne, réponse vocale interactive, programmes mobiles) et un format d'atelier plus traditionnel.</i></p>
<p>PUBLIC</p> <p><i>Quel membre de votre équipe doit être formé pour pouvoir mettre en œuvre le programme?</i></p>	<p>CONTEXTE: De quelle expérience et capacité votre équipe dispose-t-elle (ou pas) pour effectuer le travail ?</p>		
<p>OUTILS ET RESSOURCES</p>	<p>Forces et compétences existantes</p>	<p>Difficultés et besoins</p>	

PHASE 3 : APPLIQUER

Canevas de formation

PLANIFIER VOTRE FORMATION				
NOM DE LA FORMATION				
TYPE DE FORMATION				
DATES PROPOSÉES	DU		AU	
FORMATEURS			NO. DU GROUPE	
PARTICIPANTS/MEMBRES DE L'ÉQUIPE	ACTIVITÉS PROPOSÉES/CALENDRIER			
	Temps	Activité	Stratégie d'apprentissage	Matériel
OBJECTIFS DE L'ATELIER				
LIEU/INFRASTRUCTURES				