



Activités pour stimuler le partage des connaissances et l'apprentissage

*Guide rapide de TOPS pour relier les
praticiens du développement*



Programme TOPS

Octobre 2017

Activités pour stimuler le partage des connaissances et l'apprentissage

*Guide rapide de TOPS pour
relier les praticiens du
développement*

Le programme TOPS, financé par USAID / Food for Peace, est un mécanisme d'apprentissage qui génère, capte, diffuse et applique des informations, des connaissances et des pratiques exemplaires et prometteuses de la plus haute qualité dans les programmes d'aide alimentaire au développement, afin de s'assurer qu'un plus grand nombre de collectivités et de ménages bénéficient de l'investissement du gouvernement américain dans la lutte contre la faim dans le monde. Grâce au renforcement des capacités techniques, un programme de petites subventions pour financer la recherche, la documentation et l'innovation, et une communauté de pratique en personne et en ligne (Réseau sécurité alimentaire et nutrition), le programme TOPS renforce et les acteurs de la sécurité alimentaire et la communauté des bailleurs avoir un impact durable sur des millions de personnes parmi les plus vulnérables du monde.

Dirigé par Save the Children, le programme TOPS est un programme de consortium qui s'appuie sur l'expertise de ses partenaires: CORE Group (gestion des connaissances), Food for the Hungry (changement social et comportemental), Mercy Corps (l'agriculture, la gestion des ressources naturelles) et TANGO International (suivi et évaluation). Save the Children apporte son expérience et son expertise dans la gestion des vivres, le genre, les technologies pour la nutrition et l'alimentation, ainsi que la gestion de ce contrat de US \$30 million de 7 ans (2010-2017).

Exclusion de responsabilité

Le programme Tops et le FSN réseau ont été rendues possibles grâce au généreux soutien et la contribution du peuple américain à travers l'Agence américaine pour le développement international (USAID). Le contenu de ce guide ont été créés par le programme TOPS et ne reflètent pas nécessairement les vues de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.

Pour citation :

The Technical and Operational Performance Support (TOPS) Program. 2017. *Activities for Stimulating Knowledge Sharing and Learning: A TOPS Quick Guide to Linking Development Practitioners*. Washington, DC: The TOPS Program

Contacts :

The TOPS Program
c/o Save the Children USA
899 N. Capitol Street NE Suite 900 Washington, DC 20002

info@thetopsprogram.org www.thetopsprogram.org; www.fsnnetwork.org

Version française : mai 2018.

Table de Matières

Remerciements.....	ii
Introduction.....	3
Conception de Réunion Participative.....	4
Les Jeux.....	6
Les Webinaires	7
Les Communautés de Pratique.....	8
La ‘Cartographie’	10
Le Mentorat et le Coaching.....	12
Session d'affiches	13
Prix de partage des connaissances	14
Examen Après Action.....	15
Ressources supplémentaires.....	17

Remerciements

Les activités de stimulation du partage des connaissances et de l'apprentissage font partie d'une série de guides rapides produits par le programme TOPS (Technical and Operational Performance Support) pour améliorer le partage des connaissances et l'apprentissage des programmes parmi les praticiens du développement. Ce guide rapide offre aux praticiens du développement de tous les secteurs techniques un menu d'activités pouvant être utilisées pour favoriser l'apprentissage organisationnel et par programme. Ce format de guide rapide est écrit et organisé de manière à permettre aux praticiens de sélectionner, planifier et mettre en œuvre rapidement une activité sans être submergé de détails. Ce guide a eu plusieurs contributeurs¹: Jindra Cekan (consultante), Joan Whelan (USAID, anciennement TOPS / CORE Group), Ann Hendrix-Jenkins (Palladium, anciennement CORE Group), Lenette Golding (Palladium), Patrick Coonan (TOPS / CORE Group), et Shelia Jackson (TOPS / CORE Group).

Nous remercions tout particulièrement les personnes des onze organisations qui ont participé aux entrevues individuelles avec TOPS en 2012² : ACDI/VOCA (Sue Schram, Sandra Bunch, John Leary, et Stephanie Hugie), ADRA (Rudy Monsalve), CARE (Christian Pennotti), Catholic Relief Services (David Leege, Mary M.) Hennigan, Adele Clark & Gretchen Gegehr), Counterpart International (Amal Al Azzeh, Anika Ayrapetyants, Josephine Trenchard & Tim Ogborn), Food for the Hungry (Tom Davis), Freedom from Hunger (Chris Dunford & Ellen VorderBruegge), Land O'Lakes (Ellen Piepgras & Mara Russell), Save the Children (Erin Lauer & Sarah Titus), Technoserve (Julie Peters), et World Vision (Laura Evans). Nous remercions également les membres du groupe de travail sur la gestion des connaissances du réseau TOPS FSN qui ont contribué à informer et à fournir des exemples pour ce guide rapide. Les connaissances institutionnelles du groupe CORE, partenaire du consortium TOPS, et de Karen LeBan, ancienne directrice exécutive de CORE, sont fortement reflétées dans le contenu de ce document. Les auteurs sont reconnaissants des conseils recueillis, des leçons apprises et de l'expérience pratique acquise en travaillant avec les nombreux champions du partage des connaissances et de l'apprentissage des programmes au sein du réseau FSN.

¹ Les noms et les organisations des membres du groupe de travail de la GC tels qu'énumérés en 2014.

² Les noms de participants aux entretiens tels qu'énumérés en 2012.

Introduction

Ce guide offre aux praticiens de la sécurité alimentaire et de la nutrition une variété de méthodes et de techniques pour concevoir des activités de partage des connaissances afin d'améliorer l'apprentissage au niveau du programme et de l'organisation. Chaque activité a été testée et jugée utile par les praticiens du développement. Certaines des activités sont apparues lors d'entretiens menés par TOPS en 2012 avec des dirigeants d'organisations et du personnel de gestion des connaissances au sein d'organisations internationales de développement. D'autres ont été choisis parmi les praticiens de la gestion des connaissances du groupe de travail sur la gestion des connaissances du réseau TOPS FSN. Toutes les activités offertes dans ce guide ont été mises en œuvre par des organisations internationales de développement travaillant dans les domaines de la sécurité alimentaire et de la nutrition, et de la programmation de la santé mondiale.

La majorité des activités de partage des connaissances présentées dans ce guide sont conçues pour être effectuées en personne. Les praticiens de la sécurité alimentaire et de la nutrition travaillent partout dans le monde et ne peuvent pas toujours se rencontrer en face-à-face. Les contraintes géographiques représentent un défi unique pour le partage des connaissances et. Dans ce cas, la technologie est un excellent moyen d'établir des liens entre les personnes qui ne peuvent pas se rencontrer en personne, peu importe l'endroit. Ce guide propose des suggestions pour utiliser la technologie afin d'améliorer la qualité et la portée des activités de partage des connaissances lorsque la rencontre en personne n'est pas possible.

Conception de Réunion Participative

Utilisez cette activité pour ...	Assurez-vous que les réunions sont engageantes
Temps requis	Varie en fonction de la taille et de la durée de la réunion. La préparation est la clé alors laissez-vous suffisamment de temps pour planifier.
Arrangements de pièce	Varie selon les buts et les objectifs de la réunion
Provisions	Varie selon le format
Résultats	De meilleures réunions Participation accrue des participants à la réunion

La conception participative des réunions transforme les réunions en événements où tout le monde participe et apprend les uns des autres. Les techniques de conception de réunions participatives sont structurées de manière à encourager l'échange de connaissances et à maintenir l'engagement des gens. Une technique de conception de réunion participative est choisie en fonction des objectifs de la réunion. Ce que vous voulez accomplir vous aidera à choisir la technique de conception participative à utiliser pour atteindre les objectifs de la réunion. Réservez du temps à la fin de toutes les réunions pour récapituler, saisir le contenu et les idées clés et planifier les prochaines étapes.

Voici quelques idées pour rendre votre réunion plus participative.

- **Les réunions en promenade à pied** sont un moyen agréable pour deux ou trois personnes de se rencontrer tout en faisant de l'exercice.
- **Le travail en petits groupes** est un moyen efficace de faire participer les gens qui ne sont pas à l'aise de prendre la parole lors d'une réunion. Les petits groupes créent une atmosphère plus informelle qui met les gens à l'aise et encourage même la personne la plus hésitante à contribuer.
- **Les rondes d'idées** donnent à tous les participants la possibilité de participer. Chaque personne dispose de 1 à 3 minutes pour présenter une idée, réagir à un défi ou faire des annonces.
- **Les plateformes de réunion en ligne** offrent aux participants virtuels les moyens d'interagir et de partager comme ils le feraient lors d'une réunion en face-à-face. Les fonctionnalités telles que les tableaux blancs, les outils de vote, la possibilité de se diviser en petits groupes et les boîtes de discussion permettent aux participants de s'engager et d'apprendre les uns des autres.

Questions clés

Qu'essayons-nous d'accomplir à cette réunion ? Quelle est la meilleure façon de concevoir la réunion pour que nous partagions et apprenions efficacement ?

Tirer parti de la technologie

La plupart des activités participatives pourraient être converties en une plate-forme de webinaires. La clé est d'énumérer et de réfléchir à chaque activité de votre réunion, puis d'examiner comment cela se traduirait en un espace en ligne.

Les Jeux

Utilisez cette activité pour ...	Motiver et permettre au personnel de se familiariser avec des systèmes complexes et d'établir des relations
Temps requis	Un jeu peut être un événement qui se déroule sur plusieurs heures ou une série d'activités qui se déroulent sur plusieurs semaines
Arrangements de pièce	Varie selon les buts et les objectifs de la réunion
Provisions	Varie selon le format du jeu
Résultats	Connaissance approfondie Des systèmes complexes mieux compris Relations construites

Les jeux créent de l'enthousiasme autour de l'apprentissage et du partage des connaissances. Ils aident à promouvoir le travail d'équipe, à renforcer les relations et à décomposer les systèmes complexes en éléments d'information gérables et faciles à comprendre. Les chasses au trésor, les jeux-questionnaires ('quiz'), les jeux où l'on gagne des points pour accomplir des tâches et les concours qui impliquent des défis sont autant d'exemples de jeux qui peuvent être utilisés pour l'apprentissage et le partage des connaissances. Quel que soit le format, il est important que les objectifs soient significatifs, que les règles et les délais soient clairs et que l'apprentissage soit saisi et partagé.

Questions clés

Les objectifs du jeu sont-ils pertinents ? Le jeu aide-t-il à atteindre ses objectifs ?

Tirer parti de la technologie

Les plates-formes de webinaires permettent aux personnes de divers endroits géographiques de participer. Des fonctionnalités telles que les salles séparées permettent aux membres de l'équipe de dialoguer en temps réel.

Exemples

Technoserve a développé des jeux basés sur des webinaires pour créer les Jeux Olympiques de la connaissance 2011. Des événements tels que "Formation des Formateurs "Haute-Sauter pour améliorer les compétences de formation" ont été conçus pour améliorer la programmation genre et encourager l'utilisation de la plate-forme Internet de l'organisation. Les événements se sont déroulés en anglais et en espagnol, ce qui a incité les collègues latino-américains et hispanophones d'Afrique à se mettre en réseau. La collaboration se poursuit alors que le personnel africain s'est rendu en Amérique latine pour appuyer les propositions et travailler sur les problèmes de mise en œuvre.

Les Webinaires

Utilisez cette activité pour ...	Permettre au personnel de se tenir au courant des sujets émergents et des développements techniques.
Temps requis	Une heure à 90 minutes
Arrangements de pièce	Plate-forme de webinaire
Provisions	Plate-forme de présentation et de webinaire
Résultats	Présentation technique suivie d'une discussion

Rester au courant des nouvelles informations et tendances dans le domaine de la sécurité alimentaire et de la nutrition en constante évolution et mondialement dispersé est un défi. Les webinaires permettent aux praticiens géographiquement divers de se connecter et d'apprendre les uns des autres. Les conseils suivants vous aideront à planifier et à exécuter un webinaire.

- Identifier un sujet qui intéressera votre auditoire.
- Invitez un ou plusieurs experts ayant de bonnes compétences en matière de présentation à prendre la parole lors de votre webinaire.
- Prévoir un moment pour tester la plate-forme du webinaire avec le(s) présentateur(s) afin de s'assurer que la connexion Internet, l'audio et le microphone fonctionnent correctement.
- Pendant le webinaire, demandez à quelqu'un de modérer la boîte de discussion. Le modérateur de la boîte de discussion accueillera les participants lorsqu'ils entrent dans la salle et encouragera les gens à "parler" les uns avec les autres et à entrer des questions dans la boîte de discussion pendant la présentation.

La durée typique d'un webinaire de 90 minutes est :

- Le (s) présentateur (s) parlent pendant 40 minutes
- Suivi de 30 minutes pour les questions
- Les 20 minutes restantes sont utilisées pour les présentations, remerciements et annonces.

Assurez-vous d'enregistrer le webinaire pour saisir les connaissances partagées et permettre à ceux qui n'ont pas pu assister au webinaire d'y accéder à leur convenance.

Questions clés

Quels sont les nouveaux apprentissages en matière de sécurité alimentaire et de nutrition ? Quels sont les sujets émergents qui suscitent de l'intérêt ? Qui est un présentateur pour parler d'un sujet ?

Tirer parti de la technologie

Les plateformes de webinaires sont excellentes pour connecter des groupes ou héberger des activités de partage de connaissances. L'essentiel est d'utiliser pleinement les fonctions participatives de la plate-forme, telles que la boîte de discussion, la fonction de sondage et les salles de réunion.

Les Communautés de pratique

Utilisez cette activité pour ...	Encourager et promouvoir l'échange de connaissances entre les personnes travaillant dans un domaine de pratique similaire
Temps requis	En cours
Arrangements de pièce	En personne, par téléphone, forums de discussion, listservs et / ou plateforme de webinaires
Provisions	N / A
Résultats	Relations construites Réseaux formés; Connaissance et expérience partagées

Les communautés de pratique réunissent un groupe de personnes pour faciliter le renforcement des relations et le partage continu des expériences et des connaissances dans un domaine de pratique particulier. La technologie a facilité l'établissement de liens entre les membres d'une communauté de pratique entre les organisations, les pays et les zones horaires afin de travailler en collaboration, de résoudre les problèmes et d'apprendre les uns des autres. L'établissement d'une communauté de pratique (CdP) peut être un moyen efficace de soutenir l'apprentissage dans l'ensemble de votre programme, de votre organisation ou entre les organisations. Gardez à l'esprit que les communautés évoluent au fil du temps et que l'établissement d'une communauté de pratique exige d'investir du temps et de l'énergie. Au fil du temps, les besoins de la communauté pourraient changer ou nécessiter une réponse aux défis émergents. Être flexible et s'adapter au fur et à mesure que les besoins de la communauté changent. Ci-dessous quelques pratiques exemplaires pour le démarrage et la croissance d'une CdP:

- **Définir le but de votre communauté.** Assurez-vous que votre objectif est clair, précis et pertinent pour ceux avec qui vous travaillez et pour ceux que vous avez l'intention de contacter.
- **Identifier et atteindre les membres potentiels.** Si vous formez une nouvelle communauté, invitez les gens à devenir cofondateurs.
- **Déterminez les connaissances et l'expérience de votre communauté et de ses besoins.** Apprenez à connaître vos membres, en particulier leurs connaissances et leurs attentes, afin que vous puissiez créer ensemble des occasions d'apprentissage qui tirent parti des connaissances et de l'expérience des membres et qui satisfont leurs besoins.
- **Définir les rôles et les responsabilités.** Plus un groupe est structuré - par exemple, ayant défini des tâches et des produits livrables - plus les rôles devront être concrets. Travaillez avec le groupe pour déterminer quels rôles doivent être remplis pour que vous puissiez atteindre vos objectifs.
- **Sélectionnez des outils et des technologies.** Dans les environnements à faibles ressources ou dans les situations où les participants travaillent à proximité les uns des autres, les réunions en face à face peuvent être suffisantes, mais dans d'autres cas, réfléchir à la combinaison de technologies qui peuvent aider les gens à se connecter, qui convient le mieux aux besoins de votre communauté.

- **Établir un rythme d'activité.** L'établissement de routines, telles que des événements de discussion continue, des dialogues avec des experts et des réunions périodiques, est une étape importante pour créer un élan et établir les bases d'une solide communauté de pratique. Élaborez un plan et un calendrier d'activités pour maintenir l'engagement des membres et rendre votre groupe plus productif.
- **Construire un sens de la communauté.** Favoriser un sentiment d'appartenance à la communauté encouragera les membres à investir davantage dans le groupe. Choisir des stratégies qui aideront à promouvoir un sentiment d'appartenance à la communauté en tendant la main aux participants pour qu'ils apprennent à les connaître et en créant des occasions pour que les participants apprennent à se connaître les uns les autres.
- **Sensibiliser votre communauté.** L'ajout de nouveaux membres peut être un bon moyen de faire grandir votre communauté, cependant, attirer de nouveaux membres sans approfondir et soutenir l'engagement peut compromettre le groupe. Déterminez ce qu'est une bonne taille pour le groupe. Faites la promotion de votre groupe et rejoignez de nouveaux membres si vous pensez que votre groupe peut se permettre d'ajouter des personnes supplémentaires. Au fur et à mesure que vous grandissez, rappelez-vous l'importance de maintenir un domaine d'intérêt spécifique et pertinent pour vos membres de base.

Questions clés

Quelle zone de pratique génère de l'intérêt et de l'enthousiasme? Quels programmes ou membres du personnel ayant une expérience de partage ou un fort désir d'apprendre peuvent être identifiés pour devenir un membre essentiel de la communauté de pratique? Comment pouvez-vous renforcer les relations entre les membres de la communauté et établir un rythme d'activité?

Tirer parti de la technologie

Les CdP exigent souvent que les participants aient du temps en face-à-face pour aider à établir un sentiment de connexion et de communauté. Des webinaires récurrents, une discussion en groupe 'chat' sur Skype et l'établissement d'un forum de discussion en ligne ou d'un serveur de liste sont d'excellents moyens de garder les membres connectés entre des rencontres en face-à-face. L'établissement d'un forum de discussion, d'un forum de discussion ou d'un forum de discussion est susceptible de flancher s'il n'y a pas d'organisateur dédié qui organise des discussions et stimule la conversation entre les membres du groupe sur une base régulière.

Exemples

Land O'Lakes a eu recours à des communautés de pratique pour promouvoir l'apprentissage au niveau des projets. Le processus d'établissement d'une CdP a commencé par une conversation avec le chef du Parti (COP), qui a identifié le personnel clé pour participer. Chaque communauté avait un gestionnaire de pratique qui était chargé d'établir des liens avec les membres afin d'établir des relations et d'organiser des réunions. Un site Internet avec un forum de discussion ouvert a été créé pour chaque COP où les membres posaient des questions et échangeaient des informations. Les membres de la communauté, en particulier ceux d'une culture différente, qui peuvent hésiter à poser une question dans le cadre d'un forum ouvert, ont envoyé leur demande par courriel au gestionnaire de la pratique. Le gestionnaire de la pratique a ensuite affiché la question sur le tableau de discussion.

La ‘Cartographie’

Utilisez cette activité pour ...	Aider les participants à mieux comprendre les processus, les réseaux et les systèmes.
Temps requis	Une à deux heures
Arrangements de pièce	Une salle avec des tables et suffisamment d'espace pour que les participants puissent s'étendre.
Provisions	Grandes feuilles de papier ou tableaux blancs, marqueurs et autres fournitures au besoin.
Résultats	Carte d'un processus, d'un système ou d'un réseau

Les cartes nous aident à comprendre des systèmes ou des réseaux complexes grâce à une représentation visuelle. Ils améliorent encore notre compréhension en utilisant des caractéristiques telles que la couleur et l'épaisseur de la ligne pour illustrer l'importance ou le type de relations entre deux entités. Un exercice de cartographie offre aux gens l'opportunité de s'engager directement avec un système ou un réseau qui donne un sens à sa complexité à travers le processus de transformation des informations en images connectées. Structurez votre activité de cartographie en utilisant les étapes suivantes:

- Sélectionner un réseau, un système ou un processus à cartographier.
- Envisager de demander au groupe de créer une (des) carte(s) personnalisée(s) par l'une des approches suivantes :
 - Demandez aux petits groupes de créer séparément des cartes du même concept, puis rassemblez les groupes pour comparer, contraster et plonger plus profondément.
 - Demandez à de petits groupes de créer des cartes représentant différents concepts et de les rassembler pour partager et discuter.
 - Travaillez ensemble pour créer une carte collectivement, mais pas si votre groupe compte plus de 10 personnes.
- Donnez aux participants un exemple d'une carte complétée ou donnez-leur des suggestions concrètes pour illustrer des relations complexes.
- Prévoir suffisamment de temps pour que chaque groupe présente ses cartes et en discute. Veiller à ce que l'animateur prépare des questions pour approfondir les similitudes et les différences entre les cartes et pour faire ressortir les nuances des concepts illustrés.
- Demandez aux groupes de se concentrer sur des "idées à emporter" et des idées sur la façon d'agir sur ce qui est discuté. Permettre le partage des résultats inattendus.
- Trouver un endroit pour afficher les résultats (soit en ligne ou dans un endroit physique que les participants fréquentent) et faire des plans pour les prochaines étapes.

Questions clés

Qui ou quoi est le plus connecté et le moins connecté dans le système ou le réseau? En quoi cela est-il important pour le travail que nous faisons?

Tirer parti de la technologie

De nombreuses plateformes de webinaires permettent aux participants de mettre en place des tableaux blancs qui pourraient être utilisés pour dessiner des cartes et illustrer les connexions. Après avoir créé la carte, l'illustration pourrait être ajoutée à un site Web ou à un portail partagé par le groupe.

Le Mentorat et le Coaching

Utilisez cette activité pour ...	Établir des relations de personne à personne qui permettent le partage d'expériences et d'expertise dans un domaine donné.
Temps requis	Une heure toutes les semaines ou deux heures pour une durée prédéfinie.
Arrangements de pièce	Jumeler deux personnes en fonction de leur niveau d'expérience dans un domaine donné.
Provisions	Si les échanges en face à face ne sont pas possibles, utilisez le téléphone, la VOIP ou une plate-forme de webinaire pour interagir.
Résultats	Relations établies ; partage des connaissances et de l'expertise.

Les paires de mentorat et d'encadrement peuvent se rencontrer en personne ou se connecter via la technologie. Les interactions doivent être informelles, mais il serait plus bénéfique à avoir des directives claires pour déterminer la fréquence des réunions et les attentes en matière de partage et d'apprentissage. C'est une initiative qui peut fonctionner mieux en commençant minimal en établissant une paire, puis en organisant d'autres paires le long du chemin. Revoir et évaluer le programme régulièrement en utilisant l'apprentissage pour améliorer et développer le programme de mentorat ou d'encadrement. Le mentorat ou le coaching jumelle une personne ayant un degré plus élevé d'expérience et d'expertise dans un domaine particulier avec une personne ayant moins d'expérience et d'expertise dans le même domaine. L'objectif premier de la relation de mentorat ou de coaching est de transmettre les leçons et les pratiques prometteuses apprises au fil des ans par la personne la plus expérimentée à la personne la moins expérimentée. Cependant, ces interactions peuvent aussi aider les personnes plus expérimentées à penser en dehors de la boîte en les exposant à de nouvelles technologies, tendances ou innovations que la personne moins expérimentée a apprises ou expérimentées.

Questions clés

Qui a beaucoup de connaissances sur un sujet et pourrait aider quelqu'un dans cet apprentissage ?
Comment pouvons-nous développer des relations de mentorat ou de coaching ?

Tirer parti de la technologie

Si les équipes de mentorat ou d'encadrement ne peuvent pas se rencontrer en personne, encouragez-les à se connecter par téléphone, par courrier électronique ou en utilisant la technologie VOIP (par exemple, Skype).

Session d'affiches

Utilisez cette activité pour ...	Partager un programme ou un apprentissage
Temps requis	Une à trois heures, selon la taille du groupe et le nombre de participants.
Arrangements de pièce	Une grande salle, un espace mural pour les affiches, des tables pour l'affichage.
Provisions	Affiches des participants
Résultats	Connaissance et idées partagées Relations formées

Une séance d'affichage est un événement au cours duquel les connaissances programmatiques et thématiques peuvent être partagées par le biais d'une interaction directe entre le présentateur et le participant. Les séances d'affichage ont l'avantage supplémentaire d'aider les relations à se développer et les réseaux à se former au fur et à mesure que les gens échangent des connaissances et de l'expertise dans une atmosphère détendue. Les conseils ci-dessous vous aideront à organiser votre session d'affiches.

- Consulter un groupe de personnes pour déterminer un thème qui sera le plus intéressant et qui aidera les participants. Les idées de thèmes comprennent des informations sur les programmes et des mises à jour, des résultats de recherche et de nouvelles données, des pratiques prometteuses, des leçons apprises ou des sujets émergents.
- Lancer un appel pour des présentations par affiches thématiques. Demander aux présentateurs de faire une affiche expliquant leur programme ou sujet à l'aide d'images, de graphiques et de texte.
- Choisissez une zone pour la séance d'affiches qui offre un espace de travail, accrocher des affiches sur le mur et afficher des matériaux supplémentaires.
- Pendant la séance d'affiches, les présentateurs doivent rester avec leurs affiches pour répondre aux questions et échanger avec les participants.

Questions clés

Quels thèmes aideront à encourager les présentateurs à partager des informations et des idées de haute qualité? Comment pouvons-nous encourager des interactions de profondeur pendant la session?

Prix de partage des connaissances

Utilisez cette activité pour ...	Encourager le partage des connaissances afin de promouvoir l'apprentissage organisationnel et programmatique.
Temps requis	Assez de temps pour concevoir et lancer un programme de récompenses réfléchi - une fois en place, peu de temps est nécessaire.
Arrangements de pièce	Le soutien de collègues intéressés pour aider à la conception du système. L'adhésion du leadership organisationnel ou programmatique à la mise en œuvre du système de reconnaissance.
Provisions	Certificats et/ou prix
Résultats	Partage des connaissances incité

Un système de récompense permet de mettre en évidence la valeur qu'une organisation ou un programme accorde au partage et à l'apprentissage des connaissances. Le système peut être utilisé pour diffuser les pratiques de partage des connaissances à travers une organisation ou un programme en reconnaissant le travail des individus et des équipes. La publicité des réalisations des lauréats montre que le partage des connaissances et l'apprentissage sont des priorités pour le programme ou l'organisation. Un système de prix peut être créé pour lequel n'importe quel membre du personnel peut proposer la candidature d'un collègue pour la reconnaissance de l'excellence dans le partage des connaissances. Un ou plusieurs membres du personnel doivent être responsables de l'entretien et de cultiver le système. Les gagnants peuvent être annoncés lors de réunions, dans un courriel, affichés sur un intranet ou par d'autres moyens de communication établis.

Questions clés

Que signifie l'excellence du partage des connaissances dans notre organisation ou notre programme?
 Quel type de récompense inciterait le mieux le partage des connaissances?

Tirer parti de la technologie

Faire des vidéos des gagnants pour les afficher en ligne et les diffuser dans l'ensemble de l'organisation ou du programme afin de promouvoir davantage le système de prix et de communiquer largement les réalisations des gagnants en matière de partage des connaissances.

Exemples

Chez CARE, les cadres supérieurs de chaque bureau de pays reconnaissent les contributions du personnel sur le terrain au cours d'une cérémonie de remise des prix. Le personnel sur le terrain se sent souvent exclu du reste de l'organisation. Un prix indique clairement que les dirigeants savent qui ils sont et valorisent leurs contributions.

Counterpart International a un prix annuel de gestion des connaissances de 1 000 \$ qui est remis à une équipe de terrain pour l'excellence en gestion des connaissances.

Catholic Relief Services offre au personnel des occasions de perfectionnement professionnel comme récompense pour un rendement élevé, comme la formation, les voyages dans d'autres pays et la participation à des réunions régionales internes.

Examen Après Action

Utilisez cette activité pour ...	Améliorer les événements et activités futurs en saisissant les leçons apprises et les nouvelles idées
Temps requis	15 minutes à une heure
Arrangements de pièce	En personne, par téléphone ou par webinaire
Provisions	Matériel pour capturer les leçons apprises et les idées: papier et stylos, marqueurs, fiches, notes autocollantes, etc.
Résultats	Les leçons apprises capturées Idées d'amélioration générées

Un examen après action (EAA) est un processus utilisé pour saisir les leçons apprises et les nouvelles idées issues d'événements et d'activités dans le but d'améliorer le rendement futur. Un EAA peut être facilité pendant et/ou à la fin d'un événement ou d'une activité comme une occasion de réfléchir à ce qui était prévu, à ce qui s'est réellement passé et à ce qui peut être mieux fait la prochaine fois. Les étapes ci-dessous vous aideront à organiser et à réaliser un examen après action. Modifier les étapes pour adhérer au contexte de votre événement ou activité.

- Planifiez l'EAA le plus tôt possible après l'événement ou l'activité alors qu'il est encore frais dans la mémoire des gens.
- Inviter tout le personnel et les principales parties prenantes impliquées dans l'événement ou l'activité EAA.
- Reconnaître au début de la session que tout le monde devrait participer, quel que soit le niveau d'implication ou le titre du poste.
- Expliquez que les EAA sont des événements d'apprentissage plutôt que des critiques et qu'ils ne doivent pas être traités comme une évaluation de performance personnelle.
- Nommer un facilitateur. Expliquez que le facilitateur n'est pas là pour «avoir» des réponses, mais pour guider la discussion afin que tous puissent apprendre.
- Nommer un preneur de notes pour capturer les leçons apprises et les idées d'amélioration.
- Le facilitateur commence l'EAA : «qu'est-ce qui s'est bien passé?» Le preneur de notes saisit les commentaires du participant.
- Le facilitateur demande alors «qu'est-ce qui ne va pas si bien?» L'animateur rappelle le but est d'identifier un problème, et non de blâmer une personne. En comparant ce qui s'est bien passé avec ce qui ne s'est pas très bien passé, les participants dressent une liste de ce qui peut être mieux fait la prochaine fois.
- Le preneur de notes enregistre les actions d'amélioration.

Les actions sont mises dans un plan d'action et revues au début de la phase de planification pour un événement ou une activité similaire afin de s'assurer que des améliorations sont apportées et que les erreurs ne sont pas répétées.

Questions clés

Qu'est-ce qui s'est bien passé? Qu'est-ce qui ne va pas si bien? Que peut-on faire de mieux la prochaine fois?

Tirer parti de la technologie

Envisagez d'utiliser la VoIP (par exemple Skype) ou une plate-forme de webinaires pour communiquer avec le personnel et les principales parties prenantes qui ne peuvent pas assister à un AAR en face-à-face.

Ressources supplémentaires

Voici une brève sélection de ressources qui offrent un soutien et une discussion sur l'utilisation des activités décrites ci-dessus.

D'autres ressources sur la réalisation d'activités axées sur la gestion des connaissances se trouvent dans la bibliothèque de ressources du réseau FSN (fsnnetwork.org/resource-library).

Guides

A Gardener's Guide to Communities of Practice. The World Bank Group. 2013

Designing Participatory Meetings and Brownbags: A TOPS Quick Guide to Linking Development Practitioners. The TOPS Program. 2013

How to Hold a Successful Share Fair. K4Health et al. 2015

The Art of Knowledge Exchange: A Results-Focused Planning Guide for Development Practitioners. World Bank. 2010

Supporting Communities of Practice: A TOPS Quick Guide to Linking Development Practitioners. The TOPS Program. 2013

100 Ways to Energize Groups: Games to use in workshops, meetings and the community. International HIV/AIDS Alliance. 2002

Livres

Learning to Fly: Practical Lessons from One of the World's Leading Knowledge Companies. Geoff Parcell, Chris Collison. Capstone. 2001