

« **Projet Promotion de l'emploi pour les jeunes en milieu Rural- Burkina Faso  
(ProEmploi)**

N° de référence du projet : 81257071

**GUIDE PEDAGOGIQUE  
DU PROGRAMME DE TRANSFORMATION DES  
PRODUITS TROPICAUX (mangue, hibiscus, citron et  
gingembre) en PRODUITS SECHES, JUS,  
GRUMEAUX, SIROP ET VINAIGRE**



Janvier 2022

## I. TABLE DES MATIERES

<b>PRESENTATION DU GUIDE PEDAGOGIQUE .....</b>	<b>3</b>
I.1 Principes et intentions pédagogiques .....	3
I.1.1. Principes pédagogiques.....	3
I.1.2. Intentions pédagogiques.....	3
I.1.3 Les fiches de suggestions pédagogiques.....	4
<b>MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES SESSIONS DE FORMATION ET DES STAGES .....</b>	<b>19</b>
II.1. Procédure d'exploitation d'un programme de formation .....	19
<b>II.2. Modalités de mise en œuvre du programme de formation.....</b>	<b>19</b>
<b>II.3. Qualités des formateurs/trices .....</b>	<b>22</b>
II.3.1 Profil .....	22
II.3.2 Qualités du/de la formateur/trice .....	22
II.4 Mise en œuvre des stages .....	23
II.4.1. Contenu d'apprentissage à acquérir pendant les stages.....	23
II.4.2. Fiche de stage .....	23
<b>III. FICHE DE SUIVI DES STAGIAIRES EN MILIEU PROFESSIONNEL .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>33</b>
Annexe 1 : Activités d'enseignement et d'apprentissage.....	33
Annexe 2 : Fiche de déroulement de la formation .....	34
Annexe 4 : Modèle de fiche de suivi de stagiaire .....	35

## I. PRESENTATION DU GUIDE PEDAGOGIQUE

Le guide pédagogique de la formation sur la transformation des produits tropicaux (mangue, gingembre, hibiscus, citron) en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre est un document à caractère indicatif. Il fait partie des documents qui accompagnent le programme de formation professionnelle. Son contenu permet la mise en œuvre pédagogique, organisationnelle et matérielle du programme. C'est un outil qui accompagne les formateurs/trices dans l'harmonisation des différentes approches pédagogiques de formation. Son utilisation par les formateurs/trices permet d'atteindre plus efficacement les objectifs d'apprentissage définis dans les modules. Il contient des fiches de suggestions pédagogiques et recommande les principes et intentions pour un meilleur déroulement des formations. Il propose aussi les orientations sur l'organisation pratique des formations et la mise en œuvre des stages.

### I.1 Principes et intentions pédagogiques

#### I.1.1. Principes pédagogiques

Les principes pédagogiques sont les lignes directrices devant permettre aux formateurs/formatrices de choisir les stratégies d'enseignement et d'apprentissage permettant aux apprenant(e)s d'atteindre les buts de la formation. Pour cela, dans le cadre des formations adressées aux adultes, il est préconisé d'utiliser l'Approche par Compétences (APC). Cette approche a l'avantage de mettre l'apprenant (e) au centre de l'apprentissage faisant de lui/elle le premier acteur responsable de ses apprentissages.

Ainsi pour guider la mise en œuvre de la formation, **les principes pédagogiques** suivants sont recommandés :

- Faire participer activement les apprenant(e)s et les rendre responsables de leurs apprentissages ;
- Tenir compte du rythme et de la façon d'apprendre de chacun (e) ;
- Prendre en compte et réinvestir les acquis scolaires ou expérimentiels des apprenants(es) ;
- Favoriser le renforcement et l'intégration des apprentissages ;
- Privilégier des activités pratiques d'apprentissage et des projets adaptés à la réalité du marché du travail ;
- Communiquer avec les apprenants(es) dans un langage correct et en utilisant les termes techniques appropriés ;
- Faire découvrir aux apprenant(e) que la formation professionnelle constitue une voie importante d'intégration sociale et de développement personnel.

#### I.1.2. Intentions pédagogiques

Dans la formation, l'élaboration d'un projet implique la prise en considération du contexte général, des particularités de la formation, des caractéristiques des ressources mobilisées (humaines et matérielles) et de la nature des relations éventuelles avec le milieu du travail.

Pour mettre en œuvre un projet de formation, quelques intentions pédagogiques doivent faire l'objet d'attention. Ces intentions touchent les aspects importants du développement personnel de l'apprenant(e) qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites. Elles amènent le/la formateur/trice à intervenir dans une direction donnée chaque fois qu'une situation s'y prête.

- Développer chez les apprenants(es) le sens des responsabilités et du respect de la personne ;
- Accroître chez les apprenants(es) l'autonomie, l'initiative et l'esprit d'entreprise ;
- Développer chez les apprenants(es) la pratique de l'autoévaluation ;
- Développer chez les apprenants(es) une discipline personnelle et une méthode de travail ;
- Augmenter chez les apprenants (es) le souci de protéger l'environnement ;
- Augmenter chez les apprenants(es) le sens de la sensibilité au genre pour mieux comprendre les inégalités de genre et impulser des modalités d'inclusion et de changement ;
- Développer chez les apprenants(es) la préoccupation du travail bien fait ;
- Développer chez les apprenants(es), le sens de l'économie du temps et des ressources ;
- Développer chez les apprenants(es) la préoccupation d'utiliser avec soin les différents équipements et la matière d'œuvre.

Les formateurs/trices et personnels administratifs devront bénéficier de formations sur l'appropriation du contenu des formations, la planification et l'organisation des enseignements/apprentissages. Il est aussi important de procéder à des recyclages périodiques des formateurs/trices au plan technique pour prendre en compte les évolutions. Des formations spécifiques sur le concept de l'approche par compétence (APC) et l'appropriation des contenus de modules de formation, doivent être données aux formateurs/trices pour permettre de mieux planifier les séquences/séances d'enseignement/apprentissage et appliquer les différentes stratégies de formation définies dans le guide pédagogique. Une formation préliminaire est souhaitée pour les formateurs/trices des centres de formation (voir contenu du programme de formation des formateurs/trices).

### **I.1.3 Les fiches de suggestions pédagogiques**

Les fiches de suggestions pédagogiques présentées dans les pages qui suivent sont élaborées pour aider le formateur/la formatrice à préparer les activités d'apprentissage.

Leur contenu comprend plusieurs rubriques :

- **L'intitulé du module**
- **La durée du module**
- **La démarche pédagogique** (objectifs pédagogiques, contenu d'apprentissage, activités pédagogiques, supports et moyens pédagogiques à utiliser, répartition de la durée entre théorie et pratique, contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage)

## INTITULE DU MODULE 01 : GENERALITES SUR LES PRODUITS TROPICAUX

**DUREE DU MODULE : 01 heures**

**DEMARCHE PEDAGOGIQUE :**

- ▶ Exposé animation sur le terrain sur les types de produits tropicaux, leurs caractéristiques

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définir et décrire les types et caractéristiques de produits tropicaux</li> <li>✓ Définir les potentialités de transformation des produits tropicaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition du produit tropical</li> <li>- Les différents types de produits tropicaux</li> <li>- Caractéristiques de chaque produit tropical visé</li> </ul>	<p><b><i>Théorie en salle :</i></b> Préparation du module à dérouler sur le terrain</p> <p><b><i>Sortie terrain</i></b> - Présentation succincte des objectifs pédagogiques du module par le/la formateur/trice ; - Conduite des apprenants dans les lieux de vente de fruits et légumes pour qu'ils fassent une observation libre afin d'identifier eux-mêmes les fruits tropicaux et les différentes qualités.</p> <p><b><i>Evaluation formative</i></b> à partir de questions - réponses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports papier de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Fruits tropicaux sur le terrain</li> </ul>	<p><b>01 heures</b> <i>Sur le terrain</i></p>

**Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :**

- \* Immersion dans le milieu et étude théorique approfondie sur les produits tropicaux

## INTITULE DU MODULE 02 : GESTION APPLIQUEE SIMPLIFIEE

**DUREE DU MODULE : 03 heures**

### DEMARCHE PEDAGOGIQUE :

- ▶ Exposé animation sur la notion de gestion appliquée simplifiée d'une unité de transformation
- ▶ Exposé multimédia sur les techniques de gestion d'une unité de transformation

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définir et décrire la gestion appliquée d'une unité de transformation</li> <li>➤ Appliquer les techniques de gestion appliquée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir un cahier de charge</li> <li>- Utiliser les outils de gestion simplifiée :</li> <li>- Évaluer l'amortissement du matériel</li> <li>- Calcul de cout de production</li> <li>- Développer des capacités relationnelles</li> <li>- Techniques prospectives et de recherche de marchés</li> </ul>	<p><b><i>Théorie en salle :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation du cahier de charge et des outils de gestion</li> <li>- Développement de quelques notions de technique de recherche de partenaires</li> <li>- Développement de quelques notions de technique de vente</li> <li>- Développement de la technique de calcul de cout de production</li> </ul> <p><b><i>Travaux pratiques :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition d'opérations (mise en application des techniques) de gestion et de calcul des coûts de production.</li> <li>- Etude de cas pratiques</li> </ul> <p><b><i>Evaluation formative</i></b> à partir de questions – réponses et cas pratique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Cahier de charge</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> </ul>	<p><b>03 heures</b> dont <i>01 heure de théorie</i> <i>02 heures de travaux pratiques</i></p>

### Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :

- \* Répétition des opérations de gestion à travers des exercices de cas pratiques

## INTITULE DU MODULE 03 : BONNES PRATIQUES D'HYGIENE ET DE FABRICATION

**DUREE DU MODULE : 02 heures**

### DEMARCHE PEDAGOGIQUE :

- ▶ Exposé animation sur les opérations de bonnes pratiques d'hygiène (BPH)
- ▶ Exposé animation sur les opérations de bonnes pratiques de fabrication (BPF) des produits tropicaux en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre
- ▶ Exposé multimédia sur les techniques de fabrication

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définir et décrire les opérations de bonnes pratiques d'hygiène.</li> <li>➤ Définir et décrire les opérations de bonnes pratiques à respecter au cours de la transformation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les opérations de bonnes pratiques d'hygiène</li> <li>- Les conditions et règles de bonnes pratiques de fabrication</li> </ul>	<p><b><i>Théorie en salle :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Définition et description des opérations de bonnes pratiques d'hygiène</li> </ul> <p><b><i>Travaux pratiques :</i></b> Répétition des opérations (mise en application des techniques) : étude de cas pratiques</p> <p><b><i>Evaluation formative</i></b> à partir de questions - réponses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Boîtes à images</li> <li>• Photographies/films</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> <li>• Matériel et équipements de transformation</li> <li>• Champ d'application</li> </ul>	<p><b>02 heures</b> de théorie et de séances de démonstration de pratiques d'Hygiène et de fabrication.</p>

### Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :

- \* Maîtrise des techniques de bonnes pratiques d'hygiène et de fabrication

**INTITULE DU MODULE 04 : GESTION DES DECHETS SOLIDES ET LIQUIDES**

**DUREE DU MODULE : 02 heures**

**DEMARCHE PEDAGOGIQUE :**

- ▶ Exposé animation sur les types de déchets et leur mode de gestion
- ▶ Exposé multimédia sur les opérations de traitement des déchets
- ▶ Répétitions des opérations de traitement des déchets

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Définir et décrire les différents types de déchets et leur mode de gestion</li> <li>➤ Appliquer des opérations de traitement des déchets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition</li> <li>- Types de déchets rencontrés et mode de gestion</li> <li>- Matériels et équipements</li> <li>- Stockage des déchets</li> <li>- Enlèvement des déchets</li> <li>- Normes et techniques de traitement des déchets</li> </ul>	<p><i><b>Théorie en salle :</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation et description des équipements, différents types de déchets et leur mode de gestion</li> <li>- Visualisation d'images/films sur les opérations de traitement des déchets</li> </ul> <p><i><b>Travaux pratiques :</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition des opérations : de tri et de traitement des déchets</li> </ul> <p><i><b>Evaluation formative</b></i> à partir de questions - réponses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Boite à images</li> <li>• Photographies/films</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> <li>• Matériel et équipements de traitement des déchets</li> <li>• Champ d'application</li> </ul>	<p><b>01 heures</b> dont <i>01 heures de théorie</i> <i>01 heures de travaux pratiques</i></p>

**Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :**

- \* Répétition des opérations de gestion des déchets sur site de stage (traitement des déchets)

## INTITULE DU MODULE 05 : TRANSFORMATION DES PRODUITS TROPICAUX (MANGUES, CITRON, HIBISCUS, GINGEMBRE) EN PRODUITS SECHES

**DUREE DU MODULE : 16 heures**

### DEMARCHE PEDAGOGIQUE :

- ▶ Exposé animation sur la notion de produits tropicaux
- ▶ Exposé multimédia sur les techniques de transformation des produits tropicaux en produits séchés
- ▶ Répétition d'opérations pratiques de fabrication des produits séchés par les apprenants (e)

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appliquer les modules transversaux</li> <li>➤ Appliquer les bonnes Pratiques de Fabrication des fruits séchés (opérations technologiques de séchage, savoir calculer les ratios)</li> <li>➤ Conditionner les produits finis séchés</li> <li>➤ Maitriser les normes d'étiquetage des produits finis séchés</li> <li>➤ Maitriser les normes de stockage et de conservation des produits finis séchés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perspectives de valorisation des produits tropicaux</li> <li>- Approvisionner en produits tropicaux</li> <li>- Traiter les produits tropicaux</li> <li>- Application de bonnes pratiques de fabrication des fruits tropicaux séchés ;</li> <li>- Conditionnement des produits finis</li> <li>- Emballage et Etiquetage des produits finis</li> <li>- Stockage des produits finis</li> <li>- Conservation des produits finis</li> </ul>	<p><b><i>Théorie en salle :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation des opérations de transformation</li> <li>- Présentation des technologies de séchage</li> <li>- Présentation des techniques et normes d'étiquetage, de stockage et de conservation des produits séchés</li> <li>- Visualisation d'images sur les techniques de fabrication de produits tropicaux séchés</li> </ul> <p><b><i>Travaux pratiques :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition des opérations de transformation (mise en application des techniques) étude de cas pratique.</li> </ul> <p><b><i>Evaluation formative</i></b> à partir de questions – réponses, cas pratiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Boites à images</li> <li>• Photographies/films</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> <li>• Kits de fabrication de fruits tropicaux séchés</li> <li>• Etiquettes</li> <li>• Placard</li> <li>• Armoires</li> </ul>	<p><b>16 heures</b> <i>dont 2 heures de théorie et 14 heures de pratiques de séchage des produits tropicaux.</i></p>

**Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :**

- \* Répétition des opérations de fabrication de produits séchés sur site de stage

**INTITULE DU MODULE 06 : TRANSFORMATION DES PRODUITS TROPICAUX (MANGUES, CITRON, HIBISCUS, GINGEMBRE) EN « JUS »**

**DUREE DU MODULE : 12 heures**

**DEMARCHE PEDAGOGIQUE :**

- ▶ Exposé animation sur la notion de produits tropicaux
- ▶ Exposé multimédia sur les techniques de transformation des produits tropicaux en jus
- ▶ Répétition d'opérations pratiques de fabrication de jus par les apprenants (es)

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appliquer les modules transversaux</li> <li>➤ Appliquer les bonnes Pratiques de Fabrication de jus (opérations technologiques de fabrication de jus, savoir calculer les ratios)</li> <li>➤ Conditionner les produits finis : jus</li> <li>➤ Maitriser les normes d'étiquetage des produits finis séchés</li> <li>➤ Maitriser les normes de stockage et de conservation des jus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perspectives de valorisation des produits tropicaux</li> <li>- Approvisionnement en produits tropicaux</li> <li>- Traiter les produits tropicaux</li> <li>- Application de bonnes pratiques de fabrication de jus à partir de produits tropicaux ;</li> <li>- Conditionnement des produits finis</li> <li>- Emballage et Etiquetage des produits finis</li> <li>- Stockage des produits finis</li> <li>- Conservation des produits finis</li> </ul>	<p><i><b>Théorie en salle :</b></i> exposé et démonstration</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation des opérations de transformation</li> <li>- Présentation des technologies de fabrication de jus</li> <li>- Présentation des techniques et normes d'étiquetage, de stockage et de conservation de jus</li> <li>- Visualisation d'images sur les techniques de fabrication de jus à partir de produits tropicaux</li> </ul> <p><i><b>Travaux pratiques :</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition des opérations de transformation de produits tropicaux en jus (mise en application des techniques) étude de cas pratique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Boîtes à images</li> <li>• Photographies/films</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> <li>• Kits de production de jus</li> <li>• Etiquettes</li> <li>• Placard</li> <li>• Armoires</li> <li>• Pasteurisateur</li> <li>• Broyeurs</li> <li>• pH-mètre</li> <li>• Refractomètre</li> <li>• Capsuleuse</li> <li>• Foyer à gaz</li> <li>• Capsule</li> <li>• Emballage bouteille ou plastique</li> <li>• Passoires</li> </ul>	<p><b>12 heures</b> dont 01 heure de théorie 11 heures de travaux pratiques de répétition</p>

<b>Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :</b>				
* Répétition des opérations de fabrication de jus sur site de stage				
<b>INTITULE DU MODULE 07 : TRANSFORMATION DES PRODUITS TROPICAUX (MANGUES, CITRON, HIBISCUS, GINGEMBRE) EN GRUMEAUX OU GRANULES SUCRES SOLUBLES</b>				
<b>DUREE DU MODULE : 12 heures</b>				
<b>DEMARCHE PEDAGOGIQUE :</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Exposé animation sur la notion de produits tropicaux</li> <li>▶ Exposé multimédia sur les techniques de transformation des produits tropicaux en grumeaux sucrés solubles</li> <li>▶ Répétition d'opérations pratiques de fabrication de grumeaux sucrés solubles par les apprenants (es)</li> </ul>				
Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appliquer les modules transversaux</li> <li>➤ Appliquer les bonnes Pratiques de Fabrication de grumeaux sucrés solubles (opérations technologiques de fabrication de jus, savoir calculer les ratios)</li> <li>➤ Conditionner les produits finis : grumeaux sucrés solubles</li> <li>➤ Maitriser les normes d'étiquetage des grumeaux sucrés solubles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perspectives de valorisation des produits tropicaux</li> <li>- Approvisionnement en produits tropicaux</li> <li>- Traiter les produits tropicaux</li> <li>- Application de bonnes pratiques de fabrication de grumeaux sucrés solubles à partir de produits tropicaux ;</li> <li>- Conditionnement des produits finis</li> <li>- Emballage et Etiquetage des produits finis</li> <li>- Stockage des produits finis</li> <li>- Conservation des</li> </ul>	<p><b>Exposé et démonstration en salle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation des opérations de transformation</li> <li>- Présentation des technologies de fabrication de grumeaux sucrés solubles</li> <li>- Présentation des techniques et normes d'étiquetage, de stockage et de conservation de grumeaux sucrés solubles</li> <li>- Visualisation d'images sur les techniques de fabrication de grumeaux sucrés solubles à partir de produits tropicaux</li> </ul> <p><b>Travaux pratiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition des opérations de transformation de produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Boîtes à images</li> <li>• Photographies/films</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> <li>• Kits de production de grumeaux solubles de fruits : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kit artisanal amélioré de séchage : table, tissu, cadre de séchage,</li> <li>- ou Séchoir moderne avec ventilation.</li> </ul> </li> <li>• spatule, plats, cuvettes et casserole en inox, tamis, etc</li> <li>• Etiquettes</li> </ul>	<p><b>12 heures</b> dont <i>01 heures de théorie</i> <i>11 heures de travaux pratiques de répétition</i></p>

<p>➤ Maitriser les normes de stockage et de conservation</p>	<p>produits finis</p>	<p>tropicaux en grumeaux (mise en application des techniques) étude de cas pratique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Placard, armoires</li> <li>• Pasteurisateur</li> <li>• Broyeurs</li> <li>• pH-mètre</li> <li>• Asperseur</li> <li>• Séchoir</li> <li>• Foyer à gaz</li> <li>• Emballage bouteille ou plastique</li> <li>• Passoires</li> </ul>	
<p><b>Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :</b></p> <p>* Répétition des opérations de fabrication de grumeaux sucrés solubles sur site de stage</p>				

# INTITULE DU MODULE 08 : TRANSFORMATION DES PRODUITS TROPICAUX (MANGUES, CITRON, HIBISCUS, GINGEMBRE) EN SIROP

**DUREE DU MODULE : 12 heures**

**DEMARCHE PEDAGOGIQUE :**

- ▶ Exposé animation sur la notion de produits tropicaux
- ▶ Exposé multimédia sur les techniques de transformation des produits tropicaux en sirop
- ▶ Répétition d'opérations pratiques de fabrication de sirop par les apprenants (es)

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appliquer les modules transversaux</li> <li>➤ Appliquer les bonnes Pratiques de Fabrication de sirop (opérations technologiques de fabrication de sirop, savoir calculer les ratios)</li> <li>➤ Conditionner les produits finis : sirop</li> <li>➤ Maitriser les normes d'étiquetage du sirop</li> <li>➤ Maitriser les normes de stockage et de conservation du sirop</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perspectives de valorisation des produits tropicaux</li> <li>- Approvisionner en produits tropicaux</li> <li>- Traiter les produits tropicaux</li> <li>- Application de bonnes pratiques de fabrication de sirop à partir de produits tropicaux ;</li> <li>- Conditionnement des produits finis</li> <li>- Emballage et Etiquetage des produits finis</li> <li>- Stockage des produits finis</li> <li>- Conservation des produits finis</li> </ul>	<p><b><i>Théorie en salle : Exposé et démonstration en salle</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation des opérations de transformation</li> <li>- Présentation des technologies de fabrication de sirop</li> <li>- Présentation des techniques et normes d'étiquetage, de stockage et de conservation de sirop</li> <li>- Visualisation d'images sur les techniques de fabrication de sirop à partir de produits tropicaux</li> </ul> <p><b><i>Travaux pratiques :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition des opérations de transformation de produits tropicaux en sirop (mise en application des techniques) étude de cas pratique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Boîtes à images</li> <li>• Photographies/films</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> <li>❖ Etiquettes</li> <li>• Placard, armoires</li> <li>• Pasteurisateur</li> <li>• Broyeurs</li> <li>• pH-mètre</li> <li>• Foyer à gaz</li> <li>• Emballage bouteille ou plastique</li> <li>• Passoires</li> <li>• Casserole en inox</li> <li>• Pasteurisateur</li> <li>• Refractomètre</li> <li>• Capsule</li> <li>• Louche, cuillère, spatule,</li> </ul>	<p><b>12 heures</b></p> <p>dont</p> <p>01 heures de théorie</p> <p>11 heures de travaux pratiques de répétition</p>

**Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :**

- \* Répétition des opérations de fabrication de sirop sur site de stage

**INTITULE DU MODULE 09 : TRANSFORMATION DES PRODUITS TROPICAUX (MANGUES, CITRON, HIBISCUS, GINGEMBRE) EN VINAIGRE**

**DUREE DU MODULE : 5 semaines**

**DEMARCHE PEDAGOGIQUE :**

- ▶ Exposé animation sur la notion de produits tropicaux
- ▶ Exposé multimédia sur les techniques de transformation des produits tropicaux en vinaigre
- ▶ Répétition d'opérations pratiques de fabrication de vinaigre par les apprenants (es)

Objectifs pédagogiques	Contenu d'apprentissage	Activités pédagogiques	Supports et moyens pédagogiques à utiliser	Durée
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appliquer les modules transversaux</li> <li>➤ Appliquer les bonnes Pratiques de Fabrication de vinaigre (opérations technologiques de fabrication de vinaigre, savoir calculer les ratios)</li> <li>➤ Conditionner les produits finis : vinaigre</li> <li>➤ Maitriser les normes d'étiquetage du vinaigre</li> <li>➤ Maitriser les normes de stockage et de conservation du vinaigre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perspectives de valorisation des produits tropicaux</li> <li>- Approvisionner en produits tropicaux</li> <li>- Traiter les produits tropicaux</li> <li>- Application de bonnes pratiques de fabrication de vinaigre à partir de produits tropicaux ;</li> <li>- Conditionnement des produits finis</li> <li>- Emballage et Etiquetage des produits finis</li> <li>- Stockage des produits finis</li> <li>- Conservation des produits finis</li> </ul>	<p><i><b>Théorie en salle : Exposé et démonstration en salle</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation des opérations de transformation</li> <li>- Présentation des technologies de fabrication du vinaigre</li> <li>- Présentation des techniques et normes d'étiquetage, de stockage et de conservation du vinaigre</li> <li>- Visualisation d'images sur les techniques de fabrication du vinaigre à partir de produits tropicaux</li> </ul> <p><i><b>Travaux pratiques :</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répétition des opérations de transformation de produits tropicaux en vinaigre (mise en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l'exposé du/de la formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Fiches techniques</li> <li>• Boîtes à images</li> <li>• Photographies/films</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> <li>• Placard, armoires</li> <li>• Pasteurisateur</li> <li>• Broyeurs</li> <li>• pH-mètre</li> <li>• Fermenteur alcoolique</li> <li>• Fermenteur acétique</li> <li>• Foyer à gaz</li> <li>• Emballage bouteille/plastique</li> <li>• Passoires</li> <li>• Casserole en inox</li> </ul>	<p><b>5 Semaines dont</b> 02 heures de théorie et le reste du temps consacré aux travaux pratiques.</p>

		application des techniques) étude de cas pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuvettes</li> <li>• Spatule</li> <li>• Louche, cuillère, Bidon, fût</li> <li>• Alcoomètre</li> <li>• Acidimètre</li> </ul>	
<b>Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :</b> * Répétition des opérations de fabrication de vinaigre sur site de stage				

**INTITULE DU MODULE 10 : PLAN DE SEANCE SUR LE MODELE D’AFFAIRE DE LA TRANSFORMATION DES PRODUITS TROPICAUX EN PRODUITS SECHES, JUS, GRUMEAUX, SIROP ET VINAIGRE**

**DUREE DU MODULE : 06 heures**

**DEMARCHE PEDAGOGIQUE :**

- ▶ Exposé animation sur la séance de plan d’affaire sur la transformation des produits tropicaux en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre

<b>Objectifs pédagogiques</b>	<b>Contenu d’apprentissage</b>	<b>Activités pédagogiques</b>	<b>Supports et moyens pédagogiques à utiliser</b>	<b>Durée</b>
<p>Donner à l’apprenant (e) des informations utiles pour explorer le métier (technique de faisabilité) et la méthodologie de création d’une entreprise de transformation des produits tropicaux en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre</p>	<p align="center"><b>1-Description de l’entreprise</b></p> <p><i>Nom de l’entreprise :</i>  <i>Secteur : Transformation de produits agricoles</i>  <i>Liste des produits transformés</i>  <i>Statut légal :</i>  <i>Localisation :</i>  <i>Contact :</i>  <i>Principaux facteurs de réussite :</i>  <i>Statut Financier : Le capital de départ et les coûts d’opérations</i></p> <p align="center"><b>2-Plan stratégique</b></p> <p><i>- Mission et objectifs stratégiques</i>  <i>- Contexte du projet</i>                      . La portée générale du métier au plan national, sous régional et international                      . Aperçu sur les chaînes de valeur des produits tropicaux                      . Opportunités                      . Contraintes, nature et exigences du métier</p>	<p><b>Théorie en salle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation du module et des objectifs pédagogiques par le/la formateur/trice</li> <li>- Présentation du modèle d’affaire de la transformation des produits tropicaux en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre par le/la formateur/trice</li> </ul> <p><b>Sortie pédagogique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sortie d’échanges des apprenant(e)s auprès d’un professionnel</li> </ul> <p><b>Travaux dirigés :</b></p> <p>Travaux par groupes d’apprenant (e) s</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supports de l’exposé du/de formateur/trice</li> <li>• Module de formation</li> <li>• Rapport de sortie pédagogique</li> <li>• Vidéo projecteur</li> <li>• Tableau flip-chart</li> <li>• Ordinateur</li> </ul>	<p>06 heures dont 03 heures de théorie 03 h heures de travaux dirigés</p>

	<p><b>3- Facteurs clés de réussite :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Les types, niveaux et complexité des technologies disponibles et utilisées</li> <li>. L'organisation de la filière en tenant compte des acteurs (producteurs, transporteur, transformateur, conditionneur, distributeur, consommateur)</li> <li>. Les atouts et faiblesses du métier</li> </ul> <p>Opportunité d'emplois ;</p> <p><b>3- Marché cible</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La portée économique de la filière (niveau de consommation, impact économique, ...)</li> <li>- Accès au financement Identification des clients</li> <li>- Les Clients et les Consommateurs</li> <li>- La concurrence</li> </ul> <p><b>4- Grandes lignes du plan d'exploitation</b></p> <p><b>5- Documents administratifs</b> Permis et autorisations</p> <p><b>6- Information sur le personnel</b> motivation et fixation des objectifs, formation continue</p> <p><b>7-Stratégie marketing (cibles)</b></p> <p><b>8-Plan de financement</b></p> <p><b>9-Plan et calendrier d'exécution</b></p> <p><b>10-Résultat financier</b></p>	<p>pour inventorier les habiletés, aptitudes et connaissances en matière d'élaboration d'une séance de plan d'affaire de transformation des produits tropicaux en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre en respectant la démarche méthodologique</p> <p>Travaux de synthèse de la sortie pédagogique</p>		
<p><b>Contenu d'apprentissage à acquérir dans le stage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Approfondissement des échanges avec le professionnel intervenant dans l'élaboration des plans d'affaire sur la transformation des produits tropicaux en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre</li> </ul>				

## **II. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES SESSIONS DE FORMATION ET DES STAGES**

### **II.1. Procédure d'exploitation d'un programme de formation**

De façon générale, la procédure d'exploitation d'un programme de formation obéit aux étapes suivantes :

- **L'élaboration d'un planning prévisionnel.** Le planning prévisionnel est un document qui présente le plan du formateur pour une stratégie optimale en vue d'assurer ses modules ou toutes les compétences exigées de façon exhaustive, efficace et suffisante. Il s'agit d'identifier les compétences en vue de prévoir les thèmes propices à leur atteinte. C'est un document d'harmonisation pour l'équipe pédagogique.
- **L'élaboration d'un projet pédagogique :** il s'agit d'un document consensuel sur les différents thèmes à traiter par l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique. En effet le projet pédagogique sera la fusion des plannings prévisionnels.
- **L'élaboration de la fiche de progression pédagogique.** La fiche de progression pédagogique est un document de planification du formateur qui décline l'objectif général correspondant au module en objectifs spécifiques (théoriques et pratiques) en précisant pour chaque objectif spécifique les activités du formateur. Cette fiche comporte aussi en plus du contenu de formation, les outils et matériels nécessaires à la réalisation des différentes activités, de façon chronologique. Ainsi le module sera découpé en séquences de formation et chaque séquence sera découpée en séances si nécessaire.

### **II.2. Modalités de mise en œuvre du programme de formation**

Les modalités de mise en œuvre exigent le respect du chronogramme de réalisation de la formation tenue **entre 4 et 5 jours sauf pour le cas exceptionnel du vinaigre (5 semaines 8 heures)**.

Le chronogramme de réalisation de la formation est une représentation schématique de l'ordre selon lequel les compétences devraient être acquises et de la répartition dans le temps des activités de formation et d'évaluation. Il assure une planification globale de l'ensemble du programme de formation et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences. Ce type de planification vise à assurer une certaine cohérence et une progression des apprentissages.

Selon les réalités de chaque centre de formation, il est indispensable d'analyser le scénario de formation, d'évaluer les capacités techniques notamment la disponibilité des formateurs/trices et aussi la logistique (le matériel et les équipements) pour organiser la formation en

conséquence. Le dispositif administratif de chaque centre de formation devra fortement participer à la mobilisation des ressources et à la planification de la formation.

La mise en œuvre des sessions de formation doit tenir compte de l'organisation pédagogique du programme de formation qui allie théorie, utilisation des outils et application. Les outils classiques suivants sont souhaités pour la préparation des scénarios de formation.

Dans le cadre du programme de transformation des produits tropicaux (mangue, hibiscus, gingembre et citron) en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre) la mise en œuvre nécessite le suivi des étapes suivantes **dans le cas des formations professionnelles formelles** (voir tableau ci-dessous) :

<b>Étapes</b>	<b>Modalités</b>
<b>Recrutement des apprenantes</b>	<p>Avant toute session de formation chaque centre devrait mettre absolument en place une stratégie d'approche et de mobilisation des candidat-e-s à la formation. Pour cette stratégie, tous les canaux de communication devront être utilisés pour informer et sensibiliser, collaborer avec les autres centres de formation, les faitières, les collectivités, l'action sociale ainsi que les centres d'écoute et de dialogue pour jeunes.</p> <p>Pour ce qui est du profil des candidats à la formation, l'effectif doit être constitué de 80% de jeunes d'âge compris entre 15 et 35 ans dont au moins 40% de femmes, et de 20% d'adultes (hommes et femmes) de plus de 35 ans. On tiendra aussi compte des personnes handicapées et surtout du genre.</p>
<b>Effectif des cohortes à former</b>	<p>En tenant compte du nombre de postes de travail et de l'effectif des apprenant-e-s autorisé-e-s par poste de travail, on peut estimer qu'un nombre compris entre 25-30 apprenants peut constituer une cohorte par session de formation/OF pour assurer plus d'efficacité à la formation.</p> <p>Le nombre d'apprenants(es) par groupe de travail pour les travaux pratiques sera au maximum de 2 à 5 apprenants(es) pour faciliter les apprentissages.</p>
<b>Nombre de sessions de formation par centre</b>	<p>Le nombre de sessions va dépendre d'un certain nombre de paramètres dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La disponibilité du produit (matière première) dans le temps et dans la zone géographique couverte par le projet ;</li> <li>- La qualité des infrastructures et des équipements de formation ;</li> <li>- La disponibilité des formateurs</li> <li>- La durée des formations et des stages</li> </ul> <p>Ce faisant, on peut envisager trois sessions de formation pour la transformation du gingembre et de l'hibiscus qui sont des produits disponibles en toutes saisons et aussi</p>

	trois sessions de formation pour la mangue et le citron (ces produits sont disponibles en faible quantité en période hors saison mais existent à coût élevé)
<b>Profil des formateurs (trices)</b>	<p>Pour les différentes sessions de formation on aura besoin des profils suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les formateurs (trices) qualifié-e-s et expérimenté-e-s des centres et lycées,</li> <li>- Les professionnels ayant au moins le niveau de licence et trois (03) ans d'expérience et</li> <li>- Les formateurs (trices) endogènes ayant au moins trois (03) ans d'expérience pour la pratique</li> </ul>
<b>Modalités d'organisation des sessions de formation</b>	<p>Pour toute session de formation il est impératif de mettre en place un dispositif organisationnel qui tient compte des aspects matériels, pédagogiques et du personnel.</p> <p><b>A-Pour ce qui est de l'aspect matériel</b>, il est à prévoir :</p> <p>1-Le lieu de formation. En effet les formations pourront se tenir dans les lieux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les centres de formation,</li> <li>- La salle des mairies,</li> <li>- Les maisons des jeunes.</li> </ul> <p>2- La dotation en kits pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kits du/de la formateur (trice) : (équipement complet de transformation, matière d'œuvre tableau ou flip-chart, marqueur, rouleau de papier, photos et images, Support de formation, ordinateur et projecteur etc.).</li> <li>- Kits de l'apprenant (e) : il s'agit de tout ce qui peut être mis à la disposition des apprenant-e-s pour qu'ils(elles) réussissent leur apprentissage, chaque apprenant-e devant être autonome dans les conditions normales.</li> </ul> <p>Ce sont : cahiers de prises de note, stylos, cahiers de modules de formation, matériel d'hygiène (blouse, masque, coiffe, dispositif de lave-main, etc.).</p> <p><b>B- En ce qui concerne l'aspect pédagogique</b> il y a :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- la définition des objectifs de formation ;</li> <li>2- la planification des activités de formation ;</li> <li>3- Le déroulement des sessions de formation.</li> </ol> <p>Les sessions organisées seront des sessions uniques de formation par groupe pédagogique de manière présentielle et doivent respecter le temps imparti à la formation. A la suite, en fonction de la disponibilité des intrants, des formateurs et des équipements, une autre session peut être envisagée après le retour de la première cohorte de stage.</p> <p>Chaque session de formation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une phase de cours théoriques ou connaissances théoriques (exposés avec illustrations) en salle de cours, pour les modules transversaux et sur la transformation des fruits</li> </ul>

	<p>tropicaux ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une phase de cours pratiques dont la durée des travaux pratiques/dirigés occupera au moins 70% du temps de formation (exercices pratiques, démonstration, travaux de groupes...) dans les ateliers des unités de transformation pour les connaissances pratiques ou compétences particulières ;</li> <li>- Une phase d'évaluation formative pour s'assurer de l'acquisition des compétences visées par la formation.</li> </ul> <p><b>C- Concernant le personnel formateur</b>, le choix sera porté sur les formateurs (trices) qui exercent dans le domaine agro-alimentaire, ayant au moins un niveau licence, des notions d'andragogie et une expérience professionnelle d'au moins trois ans.</p>
--	---

### II.3. Qualités des formateurs/trices

#### II.3.1 Profil

- Technicien (e) en Agriculture, Agroalimentaire, Environnement, de niveau minimum Agent Technique d'Agriculture (ATA) avec 5 ans d'expérience et justifiant d'une connaissance dans le domaine de l'agroalimentaire et de la formation.
- Il peut s'agir aussi d'un(e) formateur/trice endogène des organisations de producteurs pour l'encadrement des apprenant(e)s en stage dans les centres de formation ayant au moins trois (03) ans d'expérience pour la pratique ;
- Les formateurs (trices) qualifié-e-s et expérimenté-e-s des centres et lycées ;
- Les professionnels ayant au moins le niveau de licence et trois (03) ans d'expérience

Chaque formateur/trice doit être capable de :

- Mobiliser des éléments de connaissances en approche par compétences (APC);
- Participer à la planification des formations ;
- Assurer la formation ;
- Organiser et encadrer les travaux dirigés et pratiques des apprenant(e)s.

#### II.3.2 Qualités du/de la formateur/trice

- Le sens des responsabilités ;
- Le sens de l'organisation et de la planification ;
- L'esprit d'équipe ;
- La facilité à s'exprimer oralement et par écrit,
- Le goût de se perfectionner.

## **II.4 Mise en œuvre des stages**

### **II.4.1. Durée des stages**

Dans le cadre du programme de transformation des produits tropicaux (mangue, hibiscus, gingembre et citron) en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre), un stage d'une durée d'au moins **un (1) mois** s'avère nécessaire pour la mise en œuvre des objectifs d'apprentissage des apprenant-e-s en milieu professionnel.

### **II.4.2. Contenu d'apprentissage à acquérir pendant les stages**

Le stage est « un ensemble d'activités d'enseignement et d'études supervisées d'une durée définie, comme complément nécessaire à la formation pratique de l'apprenant. Ces activités se déroulent en milieu professionnel généralement à l'extérieur de l'établissement de formation mais sous la responsabilité immédiate de celui-ci » (Conseil de l'Université Laval, 1978).

Le stage est donc défini comme une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'apprenant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion socio-professionnelle.

De ce point de vue, le stage permet à l'apprenant de parfaire son autonomie en milieu de pratique, d'adopter une méthode rigoureuse dans son travail, de soigner ses relations interpersonnelles afin de mieux travailler en équipe et de respecter les normes éthiques s'appliquant au domaine d'activité auquel il postule.

Contenu à acquérir pendant le stage :

- *la connaissance de l'environnement professionnel ;*
- *la connaissance des règles de déontologie en lien avec le métier ;*
- *la familiarisation avec les outils et les équipements en entreprise ;*
- *la maîtrise des bonnes pratiques de fabrication et d'hygiène ;*
- *la maîtrise du protocole de transformation des produits tropicaux en :*
- *Produits séchés, jus, grumeaux solubles, Sirop et Vinaigre*
- *la maîtrise des techniques de conditionnement et de conservation des produits finis ;*
- *la dextérité dans le travail.*

### **II.4.3. Fiche de stage**

Le **stage** est défini comme une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'apprenant-e acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion socio-professionnelle.

De ce point de vue, le stage permet à l'apprenant-e de parfaire son autonomie en milieu de pratique, d'adopter une méthode rigoureuse dans son travail, de soigner ses relations interpersonnelles afin de mieux travailler en équipe et de respecter les normes éthiques s'appliquant au domaine d'activité auquel il postule.

Dans le cadre de la formation sur la transformation des produits tropicaux en produits séchés, jus, grumeaux, sirop et vinaigre, le stage en entreprise vise à faire acquérir à l'apprenant-e, sous forme d'apprentissage, les compétences complémentaires pratiques nécessaires à son insertion socio-professionnelle.

La mise en position de stage nécessite tout d'abord l'établissement d'une convention de stage avec l'entreprise d'accueil.

**La convention de stage** est une entente écrite entre la structure de formation et l'entreprise agricole. Elle définit la durée du stage, les conditions et les modalités de partenariat la structure de formation et l'entreprise d'accueil dans le cadre de l'organisation, du suivi technique des stages pratiques.

Les principaux acteurs intervenant dans le stage des apprenant-e-s en entreprise sont : la structure de formation, l'entreprise d'accueil, le formateur- référent, le tuteur ou le maître de stage et l'apprenant.

**Formateur-référent** : C'est un formateur désigné parmi le personnel formateur de la structure de formation pour accompagner l'apprenant-e dans le choix et la maturation de son projet d'installation ainsi que dans l'acquisition de compétences complémentaires nécessaires à sa mise en œuvre. Le/la formateur(trice)-référent(e) est désigné(e) sur la base de trois critères fondamentaux que sont : le volontariat, une bonne connaissance du domaine d'intervention du projet professionnel de l'apprenant-e et une expérience professionnelle avérée.

**Tuteur(trice) ou maître(esse) de stage** : C'est la personne qui, au sein de l'entreprise, est chargée d'accompagner l'apprenant-e durant son stage.

Du point de vue du profil, le tuteur ou maître de stage doit répondre à trois critères essentiels à savoir :

- > La disponibilité : le tutorat demande de consacrer un minimum de temps au stagiaire qui souvent n'est pas opérationnel immédiatement. Il faut donc avoir envie de le prendre en charge et de le guider dans l'entreprise.
- > Une bonne connaissance de l'entreprise et y être intégré : le tuteur (trice) est amené à répondre aux questions du/de la stagiaire et à lui exposer le fonctionnement de l'entreprise ;
- > L'aptitude à communiquer et à transmettre ses connaissances avec, si possible, un certain sens de la pédagogie.

Les responsabilités de chaque acteur sont décrites suivant les étapes du processus de stage à savoir la période d'avant la mise en stage, la période du stage et celle marquant la fin du stage.

Ce qui suit répond aux exigences de mise en position de stage dans le cadre **d'une formation professionnelle formelle**.

#### Avant le stage

Acteurs (trices)	Responsabilités
<b>L'apprenant-e</b>	<p>Avant la mise en stage, l'apprenant (e) doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Participer à la recherche d'une entreprise agricole susceptible de l'accueillir</li> <li>○ Participer aux séances de coaching mental du stage en entreprise (préparation psychologique)</li> </ul>
<b>Le formateur (trice)-référent-e</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Susciter la participation effective de l'apprenant (e) aux séances de coaching mental</li> <li>○ Orienter au besoin l'apprenant (e) dans le choix de son lieu de stage</li> <li>○ Participer aux concertations entre la structure de formation et les entreprises agricoles ou agro-alimentaires.</li> </ul>
<b>Entreprise d'accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proposer un stage s'inscrivant dans le cadre du projet d'installation de l'apprenant (e) ;</li> <li>○ Participer à la rédaction de la convention de partenariat ;</li> <li>○ Désigner un (e) tuteur (trice) ou maître de stage ;</li> <li>○ Préparer les conditions d'accueil du stagiaire conformément aux dispositions de la convention de partenariat ;</li> <li>○ Participer aux concertations entre la structure de formation et les entreprises agricoles/ agro-alimentaires.</li> </ul>
<b>La structure de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prendre les dispositions d'ordre administratif et organisationnel nécessaires à la bonne tenue des stages (lettre de mise à disposition des stagiaires, chronogramme du stage, déplacement Aller des stagiaires jusqu'au lieu du stage) ;</li> <li>○ Préparer les outils de suivi des apprenant-e-s en milieu professionnel ;</li> <li>○ Organiser les concertations entre la structure de formation et les entreprises agricoles/ agro-alimentaires ;</li> <li>○ Faire signer les conventions de partenariat entre les parties prenantes</li> <li>○ Identifier les entreprises agricoles ou agro-alimentaires susceptibles d'accueillir les stagiaires</li> </ul>

#### Pendant le stage

Acteurs (trices)	Responsabilités
<b>Apprenant-e</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Respecter scrupuleusement les dispositions/prescriptions du règlement</li> </ul>

	<p>intérieur et de la charte de conduite en vigueur dans l'entreprise d'accueil ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Respecter les règles d'hygiène et de sécurité mises en place au sein de l'entreprise ;</li> <li>○ Participer activement aux activités de l'entreprise dans les limites de ses prérogatives (tâches de production, réunions du personnel, approvisionnement des intrants, matières premières, marketing, etc.) ;</li> <li>○ Informer sans délai le/la maître (sse) de stage/tuteur(trice) et formateur(trice)-réfèrent(e) des difficultés de toutes natures susceptibles de perturber le bon déroulement du stage (maladie, brimade, difficulté relationnelle, problème personnel, manque d'attention, etc.) ;</li> <li>○ Prendre l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues pour en faire l'objet de publication, communication à des tiers sans accord préalable de la structure d'accueil (confidentialité). Par ailleurs, il devra s'engager à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'entreprise d'accueil, sauf accord de celle-ci.</li> </ul>
<p><b>Formateur- (trice) réfèrent-e</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suivre et évaluer le déroulement du stage au regard des dispositions de la convention ;</li> <li>○ Proposer des solutions aux difficultés rencontrées.</li> <li>○ Renseigner la fiche de suivi des stagiaires en milieu professionnel à l'usage des structures de formation professionnelle agricole ;</li> <li>○ Apporter une assistance technique et morale à l'apprenant.</li> </ul>
<p><b>Tuteur (trice) ou maître de stage</b></p>	<p>Durant le stage, la mission du tuteur se résume en fait à : accueillir, communiquer, informer, organiser, suivre, montrer, transmettre, expliquer, apprécier et enfin évaluer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Accueillir</i></li> </ul> <p>C'est au tuteur ou à la tutrice qu'il revient d'accueillir l'apprenant-e dans l'entreprise agricole, son nouveau lieu de formation.</p> <p>Il/elle a la responsabilité de lui présenter l'entreprise, mais aussi le personnel. Il/elle lui fait visiter les lieux, les différents postes de travail en l'informant sur le rôle et la fonction des différents services et unités de production de l'entreprise. La visite des locaux et ce premier contact sont également l'occasion de faire connaître les règles de vie collective de l'entreprise (tenue,</p>

horaires de travail, organisation du travail et des temps de pause et de sortie, règles, procédures de sécurité, gestion du parc du matériel et des équipements, etc.).

▪ ***Communiquer, informer***

Le/la tuteur(trice) doit communiquer et informer le/la stagiaire sur les tenants et les aboutissants en essayant toujours de donner une vision globale, d'intégrer la mission ou les tâches du stagiaire dans la globalité de l'entreprise. Le/la tuteur (trice) présente donc le travail dans son contexte, il/elle explique la nature de son activité et en rappelle les finalités. Il/elle donne en quelque sorte un sens à une tâche. Par rapport à l'activité du/ de la stagiaire, il/elle l'informe des différentes méthodes possibles, de leurs avantages et inconvénients respectifs. Il/elle souligne l'importance de la responsabilité personnelle et collective par rapport à la qualité du travail ; attire l'attention sur les effets néfastes que peut générer une mauvaise pratique, précise les contraintes de réalisation (critères de qualité, normes de sécurité) et informe également l'apprenant - e sur des données spécifiques à l'entreprise (structure, produits, personnes).

▪ ***Organiser, suivre***

Le/la tuteur (trice) est chargé(e) de l'organisation de l'activité du/ de la stagiaire dans l'entreprise. Pour ce faire, il/elle doit penser à adapter sa demande s'il/elle voit que le/la stagiaire ne suit pas, mais doit également susciter son intérêt et lui donner l'envie de se dépasser. Il/elle lui propose des tâches réelles, des situations de travail formatrices. Il/elle doit également prévoir et organiser les séquences d'évaluation du stagiaire.

▪ ***Montrer, expliquer, transmettre***

Le/la tuteur (trice) indique le résultat à atteindre et explique la démarche à suivre. Qu'il s'agisse d'une tâche manuelle ou pas, il/elle indique la bonne façon de faire, soit en montrant au stagiaire, soit en le guidant par des explications orales. C'est au tuteur ou à la tutrice que revient la responsabilité de transmettre la démarche et le geste professionnels.

▪ ***Apprécier, évaluer***

Dans une finalité de formation, le/la tuteur(trice) a également pour rôle d'apprécier, voire d'évaluer le/la stagiaire. C'est à lui/elle de mesurer ses progrès, de l'encourager si nécessaire, en particulier dans le cadre d'un contrat d'apprentissage. L'évaluation finale de l'activité du/de la stagiaire sur le terrain

	<p>lui revient car c'est lui/elle qui l'a suivi tout au long de sa formation en entreprise. Pour ce faire, il/elle recueille l'avis de ceux/celles qui ont travaillé avec lui/elle avant de se prononcer.</p> <p>Il/elle doit aussi valider la fiche de capitalisation renseignée du/ de la stagiaire.</p>
<b>Structure de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assurer les déplacements Aller/Retour des stagiaires jusqu'au lieu du stage ;</li> <li>○ Assurer les soins médicaux des stagiaires selon les modalités de la structure de formation ;</li> <li>○ Mettre à la disposition de l'OPA/l'entreprise agricole une fiche d'évaluation de l'apprenant ;</li> <li>○ Suivre les stagiaires durant la période du stage ;</li> <li>○ Faire respecter le règlement intérieur et la charte de conduite de l'entreprise par le stagiaire ;</li> <li>○ Faire respecter les règles d'hygiène, santé et sécurité de l'entreprise par le stagiaire ;</li> <li>○ Informer à l'avance (au moins 72h) l'OPA/l'entreprise agricole d'un éventuel changement de programme.</li> <li>○ Mettre à la disposition de l'entreprise une fiche d'évaluation du stagiaire.</li> </ul>
<b>Entreprise d'accueil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aider à loger les stagiaires ;</li> <li>○ Aider à assurer l'alimentation des stagiaires ;</li> <li>○ Désigner un (e) maitre (se) de stage selon l'objet du stage ;</li> <li>○ Tenir informer la structure de formation du comportement du/ de la stagiaire pendant le stage ;</li> <li>○ Instruire de façon pratique les stagiaires conformément aux dispositions de la convention de partenariat ;</li> <li>○ Mettre à la disposition des stagiaire(s) les outils de travail nécessaires à la bonne conduite des activités du stage ;</li> <li>○ Faire participer les stagiaires aux activités de l'entreprise en lien avec leur projet ;</li> <li>○ Respecter le chronogramme de stage convenu dans la convention ;</li> <li>○ Veiller au remplissage de la fiche d'évaluation du/ de la stagiaire.</li> </ul>

**Au terme du stage**

<b>Acteurs</b>	<b>Responsabilités</b>
<b>Apprenant- e</b>	Déposer la fiche de capitalisation renseignée et validée par le/la maître/se de stage dans un délai d'une (01) semaine après la fin du stage.
<b>Formateur(trice)-référent - e</b>	Participer à l'évaluation du stage au niveau de la structure de formation
<b>Tuteur(trice) ou maître(sse) de stage</b>	RAS
<b>Structure de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assurer le déplacement Retour des stagiaires jusqu'à la structure de formation ;</li> <li>○ Organiser l'évaluation du stage au niveau de la structure de formation</li> </ul>
<b>Entreprise d'accueil</b>	Transmettre sous pli fermé à la structure de formation la fiche d'évaluation renseignée du /de la stagiaire en fin du stage.

Pour la mise en œuvre des stages en entreprises, quatre documents essentiels sont identifiés dont les intitulés sont les suivants :

- Fiche de suivi des stagiaires en milieu professionnel ;
- Fiche de capitalisation de la formation en milieu professionnel ;
- Fiche d'évaluation du/de la stagiaire ;
- Convention de partenariat entre la structure de formation et l'OPA/entreprise agricole.

### III. FICHE DE SUIVI DES STAGIAIRES EN MILIEU PROFESSIONNEL

Centre de formation de.....

Fiche n° .....

Date de remplissage de la fiche :.....

Durée du stage : **1 mois**

#### A- PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

- 1- Dénomination de la structure d'accueil :.....
- 2- Date de création de l'entreprise .....
- 3- Nom et prénom(s) du Tuteur (tice)/ Maitre(sse) de stage  
.....
- 4- Profil du Tuteur (tice)/Maitre (sse) de stage  
.....
- 5- Contact de la structure ..... Contact du tuteur.....
- 6- Localisation (Région...../Province...../ commune / village) .....
- 7- Domaine d'activités .....
- 8- Secteur d'activités : produits séchés/\_\_\_/...jus /\_\_\_/grumeaux /\_\_\_/ sirop/\_\_\_/ vinaigre /\_\_\_/
- 9- Nombre d'employés : /\_\_\_/
- 10- Nombre d'années d'expérience dans l'encadrement des stagiaires : /\_\_\_/
- 11- Nombre de stagiaires déjà encadrés /\_\_\_/

#### B. IDENTIFICATION DU/ DE LA STAGIAIRE

- 1- Nom et Prénom (s) .....
- 2- Sexe : Masculin /\_\_\_/..... Féminin /\_\_\_/
- 3- Date et lieu de naissance :.....
- 4- Contact (s) : ..... Contact du parent : .....
- 5- Provenance (ville ou village) :.....
- 6- Promotion .....
- 7- Intitulé du projet d'installation :.....

#### C. DEROULEMENT DU STAGE

- 1- Période du stage : du.....au.....20....
- 2- Appréciation des connaissances professionnelles théoriques du stagiaire
- 3- Très bien /\_\_\_/ Bien /\_\_\_/ Passable /\_\_\_/
- Commentaires .....

#### 4- Appréciation des connaissances professionnelles pratiques du stagiaire

Objectifs visés	Objectifs		Difficultés rencontrées par le stagiaire
	Atteints	Non atteints	
La connaissance de l'environnement professionnel			

La connaissance des règles de déontologie en lien avec le métier			
La familiarisation avec les outils et les équipements en entreprise			
La maîtrise des bonnes pratiques de fabrication et d'hygiène			
La maîtrise du protocole de transformation des produits tropicaux en : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Produits séchés</li> <li>➤ Jus</li> <li>➤ Grumeaux</li> <li>➤ Sirop</li> <li>➤ Vinaigre</li> </ul>			
La maîtrise des techniques de conditionnement et de conservation des produits finis			
La dextérité dans le travail.			
<p><b>Appréciations et commentaires</b></p> <p>Niveau de satisfaction : Satisfait /__/ Moyennement satisfait /__/ Pas du tout satisfait /__/</p> <p>Appréciation générale sur le déroulement du stage :.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

Date...../...../.....

**Signature du/ de la stagiaire**

**Signature du/de la maître/se de stage**

## **NOTA BENE**

*Dans le cadre de la mise en œuvre du programme 3, outre les centres de formation des structures étatiques, plusieurs opérateurs (trices) de formation seront sollicités. Pour permettre la mise en œuvre des formations et des stages avec les opérateurs de formation dont la plupart des formateurs sont des formateur (trices) endogènes, nous préconisons de :*

*Simplifier le protocole administratif afin de diligenter la mise en œuvre des formations et des stages ;*

*Mutualiser les ressources humaines, pédagogiques et matérielles des opérateurs de formation afin de pouvoir prendre un grand nombre d'apprenants (es) en formation et en stage ;*

*Minimiser le temps de formation en allouant plus de temps aux travaux pratiques (environ 80% du temps requis) ;*

*Planifier la mise en stage de sorte à rapprocher les stagiaires des lieux de stage et à leur assurer un meilleur encadrement ;*

*Faciliter l'évaluation de fin de formation et de stage des apprenant-es*

#### IV. ANNEXES

##### Annexe 1 : Activités d'enseignement et d'apprentissage<sup>1</sup>

Activités	Rôle du/de la formateur/trice	Rôle de l'apprenant(e)
<b>Exposé de type conférence</b>	Présente un exposé, vérifie la compréhension des apprenant(e)s.	Exerce des activités d'écoute, de réflexion et de prise de notes, pose certaines questions et répond à d'autres.
<b>Exposé animation</b>	Présente, fournit des explications, des exemples, suscite des questions, fait participer les apprenant(e)s.	Exerce des activités de réflexion, participe à des discussions, pose certaines questions et répond à d'autres
<b>Exposé multimédia</b>	Présente un exposé en utilisant un éventail d'outils.	Exerce des activités de réflexion, participe à des discussions
<b>Exposé démonstration</b>	Présente un exposé au cours duquel est effectuée la démonstration d'une technique, d'un procédé, du fonctionnement d'un appareil.	Observe la démonstration, exerce des activités de réflexion et de prise de notes.
<b>Répétition</b>	Supervise l'exécution de la technique et suggère des corrections.	Reproduit la technique venant d'être démontrée
<b>Séminaire</b>	Présente le sujet, anime et alimente la discussion	Explore, avec les autres membres du groupe, un sujet donné en participant aux discussions
<b>Jeu de rôles</b>	Présente les règles de fonctionnement, définit une situation à laquelle l'apprenant(e) fait face, lui fournit les outils d'analyse nécessaires permettant d'évaluer la justesse des décisions prises.	Tente de reproduire une situation réelle en exerçant un rôle, observe et évalue les attitudes prises au regard de relations interpersonnelles
<b>Simulation</b>	Présente les règles de fonctionnement et fournit aux apprenant(e)s les outils d'analyse nécessaires	Observe, évalue des phénomènes et les conséquences des décisions prises
<b>Atelier</b>	Supervise l'exercice ; aide les apprenant(e)s en difficulté en apportant des explications supplémentaires	Effectue l'exercice demandé.
<b>Études de cas</b>	Présente une situation problématique à partir de renseignements qui décrivent une situation réelle, indique la marche à suivre	Étudie des situations problématiques, réelles ou hypothétiques, afin d'évaluer la nature du problème, analyse les données et évalue la situation

<sup>1</sup> Conception et réalisation d'un référentiel de formation, OIF, 2009, p.47-48

Activités	Rôle du/de la formateur/trice	Rôle de l'apprenant(e)
<b>Séance de laboratoire</b>	Explique l'expérimentation à effectuer et supervise la démarche de l'apprenant(e)	Observe des phénomènes, vérifie des hypothèses, effectue des mesures et manipule les instruments nécessaires à l'expérience, produit un rapport
<b>Travail en sous-groupe</b>	Présente le travail à faire, supervise l'exercice vérifie le niveau des apprentissages	Participe, à l'intérieur d'un sous-groupe, à l'activité suggérée
<b>Tutorat</b>	Encadre le travail d'un apprenant(e)	Organise son temps et son travail, effectue le travail.
<b>Exposé étudiant</b>	Intervient peu, peut commenter l'exposé à la fin de celui-ci	Fait une présentation orale au groupe à partir de lectures et de recherches
<b>Recherche enquête</b>	Agit comme personne-ressource, guide les apprenant(e)s au cours de chacune des étapes	Vérifie une hypothèse ou fait un compte rendu sur un sujet en appliquant une méthode de recherche particulière, produit un rapport écrit dans lequel sont consignés les résultats
<b>Stage</b>	Sélectionne un milieu approprié, organise les activités et la supervision de celles-ci	Participe à des activités se déroulant dans un endroit apparenté au futur milieu de travail
<b>Projets</b>	Agit comme personne-ressource pour assister les apprenant(e)s, supervise les activités.	Applique les différentes connaissances et habiletés acquises au cours de la réalisation d'une tâche, d'une activité ou d'une partie de celles-ci.

## Annexe 2 : Fiche de déroulement de la formation

MODULE :			DUREE :			
<b>TITRE DE LA SEANCE :</b>						
<b>Objectifs pédagogiques :</b> « A la fin de la formation, l'apprenant(e) est capable de... »						
<b>DEROULEMENT :</b> les indications données ci-dessous sont à adapter en fonction des objectifs visés et en tenant compte de la diversité des apprenant(e)s.						
Durée (mn)	Contenu	Démarches (stratégies pédagogiques)		Organisation pédagogique		Critères de réussite
		<i>Ce que le/la formateur/trice fait</i>	<i>Ce que les apprenant(e)s font</i>	<i>Techniques et méthodes</i>	<i>Ressources (matériels, documents)</i>	<i>(ce qui est exigé)</i>

#### Annexe 4 : Modèle de fiche de suivi de stagiaire<sup>2</sup>

FICHE DE SUIVI DU STAGIAIRE	
Nom :	
Prénom (s) :	
Lieu du stage :	
Périodes de stage :	
Nom de l'entreprise/producteur :	
Nom du tuteur/réfèrent de l'apprenant(e)	
Nom du formateur/trice responsable de la formation :	

#### **OBSERVATIONS ET APPRECIATIONS DE L'APPRENANT(E)**

Observations et appréciations de l'apprenant(e)	
<i>Ce que j'ai appris</i>	.....
<i>Ce qui est intéressant pour moi</i>	.....
<i>Faits marquants (une découverte, un événement, une discussion, etc. ...)</i>	.....
<i>Difficultés rencontrées</i>	.....
Signature de l'apprenant (e) :	

#### **VISITE DU FORMATEUR/TRICE DE CENTRE EN ENTREPRISE/CHEZ LE PRODUCTEUR**

Observations du formateur/trice de centre pendant le suivi en entreprise	
Visite du : ..... Par : .....	
<i>Tâches réalisées</i>	<i>Conseils prodigués</i>
.....	.....
...	.
Signature du/de la formateur/trice de centre	

#### **OBSERVATIONS ET APPRECIATIONS DU TUTEUR/TRICE DE STAGE**

Observations et appréciation du comportement de l'apprenant(e) en stage par le tuteur				
	Très bien	Bien	Assez bien	A revoir
<i>Attitude générale</i>				
<i>Ponctualité</i>				
<i>Assiduité</i>				
<i>Politesse, amabilité</i>				

<sup>2</sup> Proposé par les consultants

Observations et appréciation de la motivation de l'apprenant (e) en stage par le tuteur					
	++++ 4/4	+++ 3/4	++ 2/4	+ 1/4	- 0/4
✎ L'apprenant(e) pose des questions					
✎ L'apprenant(e) cherche à mieux connaître le métier					
✎ L'apprenant(e) a eu un bon contact avec le personnel					
✎ L'apprenant(e) demande des conseils					
✎ L'apprenant(e) écoute attentivement les informations données et met en pratique les directives					
✎ L'apprenant(e) est à l'aise dans les travaux effectués					
✎ L'apprenant(e) a pris le stage au sérieux					

En conclusion, l'apprenant(e) semble être :		Signature du tuteur
Très intéressé	<input type="checkbox"/>	
Assez intéressé	<input type="checkbox"/>	
Peu intéressé	<input type="checkbox"/>	

### 1. Equipe de rédaction

N°	Nom & Prénom	Qualité	Téléphone	Email
1	Madame COULIBALY Mariam/ DIAKITE	Ingénieure-de Recherche agro- alimentaire	+226 74615046	<a href="mailto:diamariam77@yahoo.fr">diamariam77@yahoo.fr</a>
2	OUEDRAOGO Cheick Amadou	Méthodologue en formation professionnelle	+226 70 081214	<a href="mailto:amacheick_oued@yahoo.fr">amacheick_oued@yahoo.fr</a>

### 2. Equipe de coordination

N°	Nom & Prénom	Qualité	Téléphone	Email
1	Dr. Sibylle Hielscher	Cheffe d'équipe GFA ProEmploi	+436609449947	<a href="mailto:sibylle.hielscher@gfa-group.de">sibylle.hielscher@gfa-group.de</a>
2	ILBOUDO Mahamadi	Chef d'équipe adjoint GFA ProEmploi	+226 70 25 71 71	<a href="mailto:mahamadi.ilboudo@gfa-group.de">mahamadi.ilboudo@gfa-group.de</a>
3	ZONGO Jim Housséini	Expert Technique National - Responsable des Solutions Innovante GFA ProEmploi	+226 70 25 86 85	<a href="mailto:Jim.Zongo@gfa-group.de">Jim.Zongo@gfa-group.de</a>