**Guide du formateur**

**Étape 3 : Créer et itérer**

**Objectif**

L'objectif de cette étape est de se familiariser avec le large éventail d'outils et de techniques de gestion des connaissances (GC) disponibles pour répondre aux besoins de connaissances de publics cibles spécifiques. Les participants commenceront à former une équipe de GC et à comprendre comment différents types d'outils et de techniques de GC peuvent être appliqués aux programmes de santé.

**Temps**

Le temps total nécessaire est d'environ ***cinq à sept heures***, selon les besoins du formateur.

**Objectifs**

À la fin de cette étape, les participants seront capables de :

1. Décrire le continuum des outils et techniques de GC.
2. Comprendre comment différents types d'approches de GC peuvent être appliqués aux programmes de planification familiale.
3. Identifier les aptitudes et les compétences nécessaires au développement d'une équipe de GC.

Le formateur doit écrire ces objectifs sur un tableau de papier et l'accrocher dans un endroit où tous les participants peuvent le voir.

**Objectifs d'apprentissage détaillés**

Les **objectifs d'apprentissage détaillés** sont toujours mesurables - par exemple, **trois** caractéristiques des approches de GC efficaces, **quatre** avantages de l'élaboration d'une stratégie - afin de saisir les résultats de l'apprenant.

Le formateur doit élaborer des objectifs d'apprentissage détaillés en fonction des besoins des stagiaires. Par exemple, un projet axé sur l'amélioration du partage des connaissances entre différents types de prestataires de planification familiale pourrait avoir un objectif d'apprentissage détaillé consistant à « décrire deux types d'outils ou de techniques de GC qui faciliteraient le partage des connaissances entre les médecins et les infirmières ».

Ils peuvent également être notés sur un tableau de papier et accrochés dans un endroit où tous les stagiaires peuvent les voir.

**Préparation de la session**

**Concevez votre session**
Parcourez les éléments de cette étape et sélectionnez ceux qui sont les plus appropriés pour votre public. La durée exacte de cette étape dépendra de nombreux facteurs, notamment du niveau d'approfondissement que vous souhaitez donner aux participants, des connaissances de base des participants et des objectifs d'apprentissage spécifiques. Un exemple d'ordre du jour pour cette session est fourni ci-dessous.

**Établir un ordre du jour**

À l'aide de la liste de ressources ci-dessous, établissez un ordre du jour en fonction du temps disponible. N'oubliez pas qu'il existe d'autres ressources liées à l'étape 3 dans ce module du kit de formation à la gestion des connaissances, telles que des exemples et des modèles que l'on peut utiliser pour faciliter la mise en œuvre de cette étape (par ex. un exemple de matrice de compétences, un exemple de guide du preneur de notes pour les tests d'utilisabilité) et des guides supplémentaires qui peuvent servir de lectures de fond utiles.

|  **Étape 3 : Créer et itérer**  |
| --- |
| **Temps** | **Session et description** | **Ressources d'appui** |  **Temps nécessaire approximatif** |
| 9h00 à 9h35 | Évaluation pré-session  | * Conseil des attentes
* Système de réponse au public
* Banque de questions
 | 35 min |
| 9h35 à 10h05 | Étape 3 : Création d'outils et de techniques | Présentation | 30 min |
| 10:05 à 11:05 | Exercice : Décortiquer la matrice des outils et techniques de GC. | Guide d'exercice | 60 min |
| 11h05 à 11h25 | Pause-café | 20 min |
| 11h25 à 11h55 | Étape 3 : Conception itérative | Présentation | 30 min |
| 11h55 à 13h10 | Exercice : Développer un scénario et des tâches de test d'utilisabilité. | Guide d'exercice | 75 min |
| 13h10 à 14h10 | Déjeuner | 60 min |

**Finaliser et imprimer l'ordre du jour**

Déterminez l'heure de début de la session et insérez des pauses et des énergisants si nécessaire. Vérifiez que vous avez prévu suffisamment de temps pour chaque activité (y compris le temps nécessaire pour passer d'une activité à l'autre). Imprimez l'ordre du jour pour chaque participant.