



REPUBLIQUE DU NIGER  
Ministère de la Santé Publique de la population et des affaires sociales  
**Centre de Recherche Médicale et Sanitaire**  
*Établissement Public à caractère Scientifique et Technique*  
*Membre du Pasteur-Network*  
*Institution Nationale de Coordination (INC) de l'OOAS*

## RÉFÉRENTIEL DES FORMATIONS CONTINUES



*Avec le soutien*



**Gouvernement Princier**  
PRINCIPAUTÉ DE MONACO

Avril 2025

## LES AUTEURS

---

**Dr Mamane ABDOU OUMAROU,**  
Docteur ès sciences de l'éducation  
Ingénieur-formation,  
Gestionnaire polyvalent  
Tel : +227 99 96 96 96  
Email : [mamaneabdououmarou@gmail.com](mailto:mamaneabdououmarou@gmail.com)

**Dr Ousseini MAMADOU,**  
Spécialiste en évaluation de programmes de  
développement éducatif et en conception du  
curriculum d'enseignement et formation  
Tel : 96 26 10 15 / 85 94 14 24  
Email : [ousmamadou@gmail.com](mailto:ousmamadou@gmail.com)

---

## TABLE DES MATIERES

GLOSSAIRE .....	5
INTRODUCTION .....	12
1. Cadre général.....	14
1.1. Mission du Centre de Formation Pierre et Anne-Marie Moussa (CFPAM).....	14
1.2. But du référentiel des formations continues.....	14
1.3. Processus d'élaboration du référentiel .....	15
1.4. Organisation des actions de formation .....	15
2. Approches pédagogiques.....	15
2.1. Approche Par les compétences (APC) .....	15
2.2. Approche par les objectifs.....	17
3. Niveaux d'objectifs .....	17
3.1. Objectif stratégique/formation .....	18
3.2. Objectifs opérationnels/pédagogiques globaux.....	18
3.4. Formulation des objectifs selon la Taxonomie de Bloom révisée.....	19
4. Principes pédagogiques .....	21
4.1. Idées clés.....	21
4.2. Douze principes pédagogiques.....	21
5. Méthodes pédagogiques .....	21
5.1. Méthode traditionnelle .....	22
5.2. Méthode active.....	22
5.3. Contenus des apprentissages.....	23
6. Suivi des actions de formation.....	24
6.1. Suivi pendant l'action de formation.....	24
6.2. Suivi après l'action de formation .....	24
7. Évaluation des actions de formation.....	25
8. Référentiels.....	27
8.1. Méthodologie de recherche scientifique .....	27
8.2. Cours National de Paludologie.....	28
8.3. Biosécurité et biosûreté.....	29
8.4. Surveillance épidémiologique en premières lignes .....	30
8.5. Séquençage de nouvelle génération et analyses bioinformatiques .....	31
8.6. Analyses en laboratoire médical : principes, méthodes et interprétation .....	32

8.7. Diagnostic des maladies bactériennes à potentiel épidémique : gastroentérites, méningite et diphtérie .....	33
8.8. Nutrition et santé.....	34
8.9. Administration-gestion des établissements de santé .....	35
9. Modèle-type de syllabus.....	36
CONCLUSION .....	38
BIBLIOGRAPHIE .....	39

## GLOSSAIRE

### NORME NF X 50-750 : FORMATION PROFESSIONNELLE — TERMINOLOGIE

#### Acquis

Ensemble des savoirs et savoir-faire dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation. Les acquis exigés pour suivre une formation constituent les prérequis.

#### Action de Formation

Ensemble (objectif, programme, moyens pédagogiques et d'encadrement, suivi de l'exécution et appréciation des résultats) mis en œuvre, dans un temps déterminé ou non, nécessaire pour permettre à des personnes sorties du système scolaire d'atteindre un niveau de connaissances ou de savoir-faire constituant l'objectif de formation. L'action de formation peut avoir pour objet : l'adaptation, la promotion, la prévention, l'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances.

Au sens légal les actions de formation financées par les employeurs se déroulent conformément à un programme qui, établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés, précise les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et définit un dispositif permettant de suivre l'exécution de ce programme et d'en apprécier les résultats.

#### Alternance (contrats de formation alternée ou en)

Tout jeune de seize à vingt-cinq ans peut compléter sa formation initiale dans le cadre de formation alternée ou en alternance).

Elles ont pour objectif de permettre aux jeunes d'acquérir une qualification professionnelle, de s'adapter à un emploi ou à un type d'emploi ou de faciliter l'insertion ou l'orientation professionnelles.

#### Analyse de besoin (de formation)

Démarche permettant de définir le besoin de formation (voir besoin de formation).

#### Analyse de la demande

Opération consistant à examiner la pertinence d'un projet de formation par rapport aux objectifs poursuivis par le demandeur.

#### Animateur de formation

Celui qui est chargé de conduire, de stimuler et de faciliter le travail d'un groupe en formation.

#### Apprentissage

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée. Il a pour but de donner à des jeunes travailleurs ayant satisfait à l'obligation scolaire une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique du second degré ou du supérieur ou un ou plusieurs titres homologués.

Par extension à cette définition légale, l'apprentissage peut être un ensemble d'activités qui permettent à une personne d'acquérir ou d'approfondir des connaissances, ou de développer des aptitudes.

#### Attestation de présence

Document écrit à usage administratif qui certifie l'assiduité du stagiaire à une formation.

#### Attestation de stage

Document écrit remis au stagiaire qui certifie la participation du stagiaire à une formation.

#### Audit de formation

Analyse d'un système de formation destinée à établir un diagnostic. Elle peut s'appliquer à une organisation dans le cadre de son fonctionnement général, à un dispositif ou à une action de formation. L'audit peut être utilisé pour prescrire, en termes de conseil, les moyens à mettre en œuvre par l'organisation

### Auto-formation

Mode de formation de l'individu par lui-même. L'auto-formation fait appel à des ressources pédagogiques, matérielles et/ou humaines.

### Besoin de formation

Écart entre les compétences nécessaires pour exercer un travail et les compétences réelles d'un individu à un moment donné.

### Bilan (de compétences personnelles et professionnelles)

Opération qui consiste à déterminer l'état des compétences personnelles et professionnelles d'un individu résultant d'une évaluation établie à partir de différentes méthodes (entretiens, diagnostics, autodiagnostic, tests...) afin de définir un projet le cas échéant un projet de formation. Il fait l'objet d'une restitution à la personne concernée et ne peut être communiqué à un tiers qu'avec son accord.

### Cahier des charges

Document contractuel fixant les modalités d'exécution d'une action de formation. Ce document contient les éléments administratifs, pédagogiques, financiers et organisationnels pour atteindre des objectifs déterminés.

### Capacité (du stagiaire)

Ensemble des performances constatées qui peuvent être définies par un ou des référentiels de contenu de formation.

Les capacités sont souvent exprimées en termes de savoirs et savoir-faire.

### Catalogue

Descriptif des actions de formation établi par un dispensateur de formation. Les objectifs, contenus et moyens de ces actions sont définis à l'avance.

### Certificat

Assurance donnée par écrit, reconnaissant au titulaire un certain niveau de capacité vérifié par un contrôle. Le certificat ne peut être délivré que par le dispensateur de

formation.

### Compétence professionnelle

Mise en œuvre de capacités en situation professionnelle qui permettent d'exercer convenablement une fonction ou une activité.

### Contenu de formation

Table des matières détaillée des différents sujets traités dans la formation en fonction d'objectifs définis.

### Contrôle de connaissance

Vérification de l'acquisition de savoirs. Ce contrôle peut être oral ou écrit.

### Coût de la formation (pour l'entreprise)

Ensemble des frais entraînés par l'action de formation : prestations et frais annexes (rémunération, frais de transport, hébergement, restauration).

Certains de ces coûts sont imputables au titre de l'obligation légale de participation au développement de la formation professionnelle continue.

### Demande de formation

Expression d'un besoin de formation formulé par une personne salarié ou non, par un des responsables, ou par l'entreprise.

Une demande bien formulée et une offre adaptée conditionnent la qualité de la formation.

### Développement personnel

Fait de progresser dans la connaissance de soi ou d'accroître ses capacités ou de permettre son propre épanouissement, sans lien direct obligatoire avec les besoins de l'entreprise.

### Diagnostic

Mise en évidence de points forts et de

points faibles à partir d'éléments observables pour formuler des objectifs d'évolution.

### Diplôme

Document écrit établissant un privilège ou un droit. Émanant d'une autorité compétente, le diplôme a une dimension juridique. Il conditionne l'accès à certaines professions et à certaines formations ou concours. (Voir homologation).

### Dispensateur de Formation

Toute personne physique ou morale ayant la capacité de souscrire des conventions ou des contrats de prestations de service ayant pour objet la formation. Comprend à la fois les formateurs indépendants et les organismes de formation, tenus de faire une déclaration préalable s'ils sont de droit privé. Les dispensateurs de formation sont soumis à des obligations légales et réglementaires particulières.

Le code du travail ne fait pas de différence entre dispensateur de formation et organisme de formation.

### Éducation permanente

Conception philosophique selon laquelle l'éducation est conçue comme un processus à long terme qui commence à la naissance et se poursuit toute la vie. L'éducation permanente comprend notamment la formation initiale (acquise dans le système scolaire) et la formation continue (acquise par des individus déjà engagés dans la vie active).

### Évaluation de la formation

Opération ayant pour objet la production d'un jugement de valeur de la formation à partir de résultats mesurables. Elle permet de vérifier si les objectifs de la formation ont été atteints.

### Examen

Épreuve ou série d'épreuves destinées à déterminer l'aptitude d'un candidat à obtenir

un titre, un diplôme, un certificat ou à suivre une formation.

### Filière de formation

Succession ordonnée de niveaux de formation permettant de s'orienter dans un secteur ou une branche professionnelle, en vue d'une activité ou d'une profession.

### Financement de la formation

Tous les moyens financiers mis en œuvre pour réaliser la formation, par l'état, les collectivités territoriales, les entreprises et les formés.

### Formateur

Personne exerçant une activité de formation qui comporte une part de face à face pédagogique et une part de préparation, de recherche et de formation personnelle au service du transfert de connaissances.

### Formation alternée (ou en alternance)

Méthode pédagogique qui associe :

- des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes de formation ;
- l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une activité professionnelle en relation avec les enseignements reçus.

### Formation externe

Mise en œuvre par une entreprise d'actions de formation à l'usage de son personnel, en ayant recours à un dispensateur de formation extérieur.

### Formation de formateur

Enseignement qui peut comprendre des connaissances disciplinaires, psychopédagogiques, sociologiques, des connaissances relatives aux publics de formation, à la gestion de la formation, à l'entreprise, au dispositif de la formation professionnelle continue...

Improprement utilisée au sens large pour la formation des acteurs de la formation, ou pour la formation des professionnels de la formation.

### Formation initiale

Ensemble des connaissances acquises, en principe avant l'entrée dans la vie active, en

tant qu'élève, étudiant ou apprenti. Peut comprendre des enseignements généraux et éventuellement de la formation professionnelle.

### **Formation interentreprises**

Enseignement qui regroupe des salariés de diverses entreprises dans une même formation.

### **Formation interne**

Mise en œuvre d'actions de formation par une entreprise au profit de son personnel, en utilisant ses propres moyens pédagogiques. L'entreprise arrête la conception de l'action de formation et conserve la maîtrise directe de son organisation pédagogique et de son déroulement matériel.

### **Formation intra-entreprise**

Enseignement qui regroupe les salariés d'une même entreprise. La formation peut être interne ou externe.

### **Formation professionnelle permanente**

Elle comporte une formation initiale et des formations ultérieures destinées aux adultes et aux jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent. Ces formations ultérieures constituent la formation professionnelle continue.

### **Formation professionnelle continue**

La formation professionnelle continue fait partie de l'éducation permanente. Elle a pour objet de permettre l'adaptation des travailleurs au changement des techniques et des conditions de travail, de favoriser leur promotion sociale par l'accès aux différents niveaux de culture et de qualification professionnelle et leur contribution au développement culturel, économique et social. Elle peut être dispensée à des salariés titulaires d'un contrat de travail prévoyant une formation en alternance. Formation exclusive en situation de travail (formation sur le tas) Formation empirique assurée dans les conditions habituelles de travail. Son objet est principalement de faire acquérir une pratique professionnelle sans apport extérieur organisé.

### **Gestion de la formation**

Organisation et suivi des activités nécessaires à la planification, la coordination des ressources humaines et matérielles, la gestion budgétaire et l'évaluation des actions de formation.

### **Homologation**

Procédure de validation d'un titre ou d'un diplôme délivré par un dispensateur de formation public ou privé. Cette validation est accordée par le Premier Ministre. L'homologation fait référence à un niveau de formation.

### **Ingénierie de la formation**

Ensemble de démarches méthodologiques articulées. Elles s'appliquent à la conception de systèmes d'actions et de dispositifs de formation pour atteindre efficacement l'objectif fixé. L'ingénierie de formation comprend l'analyse des besoins de formation, la conception du projet formatif, la coordination et le contrôle de sa mise en œuvre et l'évaluation des effets de la formation.

### **Logistique**

Art de combiner tous les moyens matériels, humains et pédagogiques pour mettre en œuvre une formation. Ce terme ne doit pas être employé pour désigner chacun de ces moyens isolément.

### **Méthode pédagogique**

Ensemble de démarches formalisées suivies selon des principes définis pour que le formé acquière un ensemble de savoirs conformes aux objectifs de formation.

### **Module**

Segment élémentaire intégré ou intégrable dans un cursus de formation. Chaque module constitue un tout en soi. Il est défini par un objectif de formation, des prérequis, une durée et un contenu.

### **Moyen pédagogique**

Tout procédé, matériel ou immatériel, utilisé dans le cadre d'une méthode pédagogique : lecture d'ouvrages, étude de cas, film, jeux, mise en situation... Le moyen pédagogique est à la disposition du formateur.

## Niveau de formation

### Niveau Définition

- I. Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs.
- II. Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation d'un niveau comparable à celui de la licence ou de la maîtrise.
- III. Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau de brevet de technicien supérieur ou du diplôme des instituts universitaires de technologie, et de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.
- IV. Personnel occupant des emplois de maîtrise ou possédant une qualification d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat technique ou de technicien, et du brevet de technicien.
- V. Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) et du certificat d'aptitude professionnelle (CAP).
- VI. (bis) Personnel occupant des emplois supposant une formation courte d'une durée maximale d'un an conduisant au certificat d'éducation professionnel ou à toute autre attestation de même nature.
- VII. Personnel occupant des emplois n'exigeant pas de formation allant au-delà de la fin de la scolarité obligatoire.

### Niveau de qualification

Situation d'un individu dans une grille de qualification qui répartit les connaissances et le savoir-faire dans un métier (ou ensemble de métiers proches) entre différents postes. Le niveau de qualification prend en compte les compétences (essentiellement techniques), le niveau de complexité des opérations à réaliser et les degrés d'autonomie, de décision et d'anticipation.

## Objectif de formation

L'objectif d'une action de formation professionnelle au profit de salariés d'une entreprise, apparaît comme le but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise une évolution des savoirs et des savoir-faire des salariés à partir de leurs compétences.

Il convient néanmoins de distinguer :

- **Objectifs de formation** : énoncent ce que les formés doivent être capables de faire dans les situations de travail (compétences). Ils sont exprimés initialement par les commanditaires et/ou les formés. Ils sont les éléments fondamentaux du cahier des charges d'une formation, et
- **Objectifs pédagogiques** : expriment ce que les formés doivent apprendre (capacités). Ils sont définis par le formateur à partir des objectifs de formation. Ils servent à construire et évaluer les actions de formation.

### Organisation de la formation

Agencement des différentes séquences de formation du point de vue matériel et pédagogique.

### Organisme de formation

Voir dispensateur de formation

### Partenariat

Relation contractuelle entre deux ou plusieurs personnes physiques ou morales concourant à réaliser un projet par la mise en commun de moyens matériels, intellectuels, humains ou financiers.

### Pédagogie active

Méthode d'enseignement consistant à faire acquérir des connaissances, des compétences au formé, à son initiative et par son activité propre. La situation pédagogique suggère au formé des questions dont le traitement lui apporte une expérience et un acquis supplémentaires. Elle prend appui sur la motivation du formé et provoque le désir de l'action et l'activité.

### Plan de formation (de l'entreprise)

Document élaboré par la direction d'une entreprise afin d'assurer la formation de son personnel pour une période donnée. Il

s'inscrit dans la stratégie de l'entreprise. Il indique les publics visés, les actions de formation planifiée, le budget et les résultats attendus.

Le plan de formation est soumis chaque année pour avis au comité d'entreprise (plus de 50 salariés) et aux délégués du personnel (moins de 50 salariés).

### Prérequis

Maîtrise des savoirs et savoir-faire nécessaires pour suivre valablement un module de formation ou une formation complète.

### Prestataire de formation

Voir dispensateur de formation.

### Processus cognitif

Démarches d'acquisition des connaissances et mécanismes individuels d'apprentissage.

### Produit pédagogique

Ensemble organisé d'outils pédagogiques

### Programme (de formation)

Descriptif détaillé des contenus de formation planifiés chronologiquement pour respecter une progression pédagogique. Le programme de formation se présente sous forme d'un document écrit, faisant mention des différentes phases prévues, pratique ou théorique et les modalités de leur déroulement, pour atteindre le but recherché.

### Projet professionnel

Projection d'un individu dans une situation professionnelle souhaitée. Le projet professionnel précise les moyens nécessaires à sa réalisation.

### Reconnaissance des acquis

Prise en compte du capital de formation et d'expériences qu'un individu peut prouver pour lui-même et pour autrui (dispensateur de formation, employeur...)

La reconnaissance des acquis peut conduire à la validation des acquis.

### Référentiel

Liste d'une série d'actes, de performances observables détaillant un ensemble de capacités (référentiel de formation) ou de compétence (référentiel de métier).

### Responsable de formation

Dans une entreprise, personne chargée de la conception, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du plan de formation.

### Savoir

Ensemble des connaissances théoriques et pratiques

### Savoir-être

Terme impropre renvoyant à un ensemble de comportements et d'attitudes dans une situation donnée.

### Savoir-faire

Mise en œuvre d'un savoir et d'une habileté pour une réalisation spécifique.

### Sous-traitance de la formation

Action de déléguer à un dispensateur qualifié tout ou partie de l'exécution d'une action de formation selon les directives et sous la responsabilité du donneur d'ordre.

### Structure pédagogique

Descriptif des moyens (animateurs, locaux, matériels et documentation) qu'un dispensateur de formation doit mettre en œuvre pour répondre à une demande.

### Suivi de formation

Moyens et techniques mis en œuvre pour évaluer et faire évoluer une action de formation.

### Support pédagogique

Moyen matériel utilisé dans le cadre d'une méthode pédagogique (transparents, cassettes audio et vidéo, plan de cours, livres, jeux...). Le support pédagogique est à la disposition du formateur.

### Tuteur

Employé de l'entreprise chargé d'encadrer, de former, d'accompagner une personne durant sa période de formation afin de faciliter son intégration dans l'entreprise. Le tuteur est choisi dans l'entreprise compte tenu de son niveau de compétence. Il est chargé de la liaison entre l'organisme de formation et les salariés de l'entreprise qui participent à l'acquisition par la personne en formation de compétences professionnelles.

### Tutorat

Action d'associer, pour une période donnée, une personne confirmée du domaine de compétence et une personne débutante du même domaine.

### Validation des acquis

Procédure entreprise en vue d'une reconnaissance institutionnelle des acquis. Acte officiel par lequel ces acquis sont reconnus.

## INTRODUCTION

Le Centre de Recherche Médicale et Sanitaire (CERMES) est un Établissement Public à caractère Scientifique et Technique (EPST) sous la tutelle du Ministère en charge de la santé publique du Niger. Le CERMES a quatre principales missions qui sont : la Recherche médicale, la santé publique, l'expertise des risques et évaluation des programmes de lutte contre les endémies et la formation de cadres sanitaires.

La mission de formation est essentiellement assurée par le Centre de Formation Pierre et Anne-Marie Moussa (CFPAM<sup>1</sup>) qui vient en appui aux efforts du Ministère en charge de la santé publique dans sa quête pour une amélioration continue de la qualité des ressources humaines, notamment le personnel médical et paramédical. En effet, la formation continue du personnel déployé sur le terrain s'avère fondamentale quand on sait que l'apprentissage et/ou la maîtrise de nouvelles techniques et outils de travail doit se faire de manière permanente. Cela est d'autant plus vrai quand le contexte (émergence et réémergence des maladies, évolution technologique, qualité des prestations, attentes des usagers) impose aux professionnels et aux établissements une mise à niveau des compétences aussi bien scientifiques qu'opératoires pour améliorer la qualité des prestations.

L'objectif de la nouvelle vision stratégique est de passer à des formations certifiantes. Cela ne peut se faire qu'en revisitant toute l'ingénierie des dispositifs des formations en partant de l'étude des besoins et du marché à la réécriture des référentiels des formations ainsi qu'à leurs accréditations. C'est dans ce cadre que ce travail a été élaboré en vue de définir les grandes lignes de la réforme des dispositifs et activités de formation du CFPAM. Pour ce faire, quatre objectifs spécifiques sont définis : i) réaliser une analyse sectorielle et étude des besoins en formation ; ii) élaborer les référentiels des formations selon les normes ANAQ/CAMES/ISO21001 ; iii) valider en atelier les référentiels des formations et iv) former les intervenants/formateurs à l'approche compétence et à la pédagogie universitaire.

Ce document a, tout d'abord, pour vocation de servir de guide complet pour la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des formations continues conduites au CFPAM. Il explore les fondements de la pédagogie, en définissant les différents niveaux d'objectifs d'apprentissage et les approches pédagogiques clés. L'objectif principal de ce guide est de fournir aux intervenants/formateurs et aux concepteurs pédagogiques un cadre solide et cohérent pour structurer leurs interventions, en mettant l'accent sur l'acquisition de compétences concrètes et applicables.

Ensuite, il propose un ensemble de référentiels thématiques, couvrant quelques domaines/spécialités essentiels de la santé publique (paludologie, nutrition, biologie, épidémiologie, méthodologie de recherche, gestion).

Ces référentiels visent enfin à illustrer comment les principes pédagogiques peuvent être appliqués de manière pratique dans des contextes spécifiques. Ils fournissent également une base solide pour le développement de programmes des formations continues, adaptés aux besoins du terrain. En combinant une approche théorique rigoureuse avec des exemples

---

<sup>1</sup> <https://www.cermes.net/formation/>

concrets, ce guide ambitionne de contribuer à l'amélioration de la qualité des formations et à la professionnalisation des acteurs de la santé publique.

## 1. Cadre général

### 1.1. Mission du Centre de Formation Pierre et Anne-Marie Moussa (CFPAM)

Assurant la quatrième mission du Centre de Recherche Médicale et Sanitaire, le CFPAM conduit les activités d'ingénierie de formation. Ces formations ciblent essentiellement les professionnels de santé et accessoirement les étudiants (DES, doctorants et mastérants) des domaines des sciences biomédicales et fondamentales. Les programmes des formations développés au CFPAM ont pour objectif de contribuer à l'amélioration de l'offre de service de santé et à la culture scientifique par le développement des compétences de la cible.

Le CFPAM a trois principales missions qui sont :

1. Renforcer les capacités des chercheurs nationaux et internationaux ;
2. Développer des formations relatives aux principales maladies infectieuses constituant un problème majeur de santé publique au Niger ;
3. Encourager le développement de la "culture de la recherche scientifique".

Les formations portent sur les thématiques suivantes :

- Cours National de Paludologie ;
- Méthodologie de la recherche scientifique
- Confirmation biologique du choléra et autres gastroentérites ;
- Résistance aux antimicrobiens ;
- Biosécurité et biosûreté ;
- Initiation au séquençage de nouvelle génération et analyses bioinformatiques des séquences ;
- Surveillance, prévention et contrôle des épidémies de 1ère ligne ;
- Nutrition et santé ;
- Éducation Thérapeutique du Patient (ETP)

À la suite d'une récente étude des besoins individuels et institutionnels, ce référentiel des formations continues est conçu à partir des thématiques dont le CERMES a l'expertise. C'est pourquoi, le CERMES, dans le cadre de ses missions, élabore et met en œuvre, à travers le CFPAM, un programme des formations continues dans le but de renforcer les compétences des acteurs de santé en vue d'améliorer la qualité des services offerts à la population.

### 1.2. But du référentiel des formations continues

Le référentiel des formations présente un ensemble cohérent et significatif de compétences à acquérir. Il est conçu selon une démarche qui tient compte à la fois de facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les objectifs pédagogiques ainsi que les moyens pour réaliser les formations.

Les compétences du référentiel incluent une description des résultats attendus au terme de la formation ; elles ont une influence directe sur le choix des activités pratiques et théoriques d'enseignements. Les compétences sont les cibles obligatoires de la formation : l'acquisition de chacune d'elles est requise pour la certification.

Ce référentiel des formations continues est constitué des compétences générales et spécifiques mais aussi des stratégies, outils, méthodes d'évaluation des apprentissages, ainsi que du dispositif du suivi-évaluation des actions de formation.

Il précise également les principes pédagogiques de la mise en œuvre des actions de formation.

### 1.3. Processus d'élaboration du référentiel

Un cadre de réflexion ayant regroupé, au tour du gestionnaire de CFPAM, les coordonnateurs des différentes formations ciblées, a exprimé le besoin de doter le CFPAM d'un référentiel des formations continues qui va organiser les actions de formations. A cet effet, un Termes des références (TDRs) définissant les critères de réalisation des travaux a été élaboré. Ces TDRs ont consacré la mise en place d'un comité technique d'élaboration du référentiel composé du responsable du CFPAM, des coordonnateurs des différentes formations assisté d'un consultant qui ont développé et soumis un document-projet à l'atelier de validation. Un atelier, regroupant des acteurs multidisciplinaires, a procédé à l'amendement dudit document et sa validation.

### 1.4. Organisation des actions de formation

L'organisation des sessions des formations se présente sous deux aspects : administratif et pédagogique.

#### **Aspect administratif :**

- Réunion préparatoire fixant le calendrier, le nombre de place, le budget, la durée de l'appel à candidature ;
- Ouverture des appels à candidature et la réception des dossiers ;
- Réunion de sélection des candidats ;
- Convocation des candidats sélectionnés ;
- Accueil et hébergement des apprenants.

#### **Aspect pédagogique :**

- Préparation des kits participants, des matériels pédagogiques ;
- Planning des cours et des Travaux Pratiques ;
- Élaboration des modules.

Les modules sont élaborés par l'unité de coordination des formations, toutefois ils sont la propriété du CFPAM.

## 2. Approches pédagogiques

### 2.1. Approche Par les compétences (APC)

Selon Thierry Ardouin (2017), une compétence est « un regroupement ou un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes permettant de faire, avec succès, une action ou un ensemble d'actions telles qu'une tâche ou une activité de travail ».

L'APC est présentée comme une approche qui « consiste essentiellement à définir les compétences inhérentes à l'exercice d'un métier et à les formuler en objectifs dans le cadre d'un programme d'études ».

Les approches pédagogiques mobilisées au CFPAM mixent à la fois les méthodes actives notamment la pédagogie par objectif et la pédagogie de projet. Ces approches ont pour but de permettre aux apprenants de : i) améliorer les connaissances (savoirs scientifiques et techniques) selon les champs disciplinaires ; ii) renforcer les compétences opérationnelles (savoir-faire techniques et procéduraux) selon les domaines d'apprentissage ; iii) maîtriser l'application des méthodes et outils de travail selon les domaines de compétences.

#### Encadré 1: APC

Une définition plus récente laisse davantage place à la mobilisation des savoirs et à l'évolution de la compétence dans le temps. On parle alors d'un « pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches, des activités de vie professionnelle ou personnelle, et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs : connaissances et habiletés de divers domaines, stratégies, perceptions, attitudes, etc. »<sup>9</sup>.

Si le concept de compétence a évolué au fil du temps, il demeure centré sur certains principes fondamentaux. Il renvoie à un ensemble intégré de connaissances, d'habiletés et d'attitudes, ensemble qui se traduit par un comportement observable et mesurable au moment d'effectuer une tâche ou une activité de travail qui atteint un seuil de performance préétabli (seuil d'entrée des diplômés de la formation professionnelle sur le marché du travail).

En plus des savoirs liés à la maîtrise de compétences générales et de compétences particulières rattachées à l'exercice d'un métier, les référentiels de formation professionnelle doivent permettre le développement de compétences pouvant, certes, faciliter l'insertion sur le marché du travail du nouveau diplômé, mais également lui fournir les meilleurs outils possible pour assurer son évolution en tant que travailleur, pour assumer son rôle de citoyen et améliorer son autonomie sur le plan personnel.

L'APC constitue une véritable interface entre le monde du travail et celui de la formation. Elle dépasse en cela le cadre strict du développement du matériel pédagogique. En fait, cette approche repose sur trois axes fondamentaux :

- A. la détermination et la prise en compte de la réalité du marché du travail, tant sur le plan global (situation économique, structure et évolution des emplois) que sur un plan plus spécifique, liés à la description des caractéristiques d'un métier et à la formulation des compétences attendues pour l'exercer ;
- B. le développement du matériel pédagogique comme tel, ce matériel comprend le référentiel de formation, le référentiel d'évaluation, divers documents d'appoint destinés à appuyer la mise en œuvre locale et à favoriser une certaine standardisation de la formation (guides pédagogiques, guides d'organisation pédagogique et matérielle, etc.) ;
- C. la mise en place, dans chaque établissement de formation, d'une approche pédagogique centrée sur la capacité de chaque apprenant de mobiliser ses connaissances dans la mise en œuvre des compétences liées à l'exercice du métier qu'il a retenu.

L'APC prend appui sur la réalité des métiers en ce qui concerne :

- le contexte général (l'analyse du marché du travail et les études de planification) ;
- la situation de chaque métier (l'analyse de la situation de travail) ;
- la formulation des compétences requises et la prise en considération du contexte de réalisation propre à chaque métier (le référentiel de métier-compétences) ;
- la conception de dispositifs d'enseignement inspirés de l'environnement professionnel ;
- la détermination du niveau de performance correspondant au seuil du marché du travail.

L'instauration d'une telle approche nécessite :

- l'élaboration de référentiels de formation et d'évaluation basés essentiellement sur les compétences requises pour exercer chacun des métiers ciblés ;
- la production et la diffusion de guides et de matériel pédagogiques ;

- la mise en place de diverses mesures de formation et de perfectionnement destinées à appuyer le personnel des établissements de formation ;
- la révision de la démarche pédagogique (formation centrée sur l'apprenant par le développement de compétences);
- l'attribution de locaux et d'équipements permettant de recréer un environnement éducatif similaire à l'environnement de travail ou d'avoir directement accès aux divers milieux professionnels ;
- la révision des modes de gestion des établissements de formation ;
- l'actualisation des modes de financement assurant notamment l'accès à la matière d'œuvre, l'entretien et le renouvellement des équipements ;
- la collaboration avec le milieu du travail (analyse des métiers, réalisation des stages, alternance travail-études, etc.).

## 2.2. Approche par les objectifs<sup>2</sup>

L'approche par objectifs est une façon d'enseigner où l'on définit avec précision ce que les apprenants doivent être capables de faire à la fin d'un cours. Au lieu de se concentrer sur le contenu brut, elle se concentre sur les résultats concrets qu'on veut obtenir, des actions que l'on peut observer et mesurer.

Inspirée du béhaviorisme, cette approche encourage l'enseignant à utiliser une taxonomie pour formuler des objectifs d'apprentissage structurant la planification des activités de formation et d'évaluation. Les objectifs d'apprentissage se déclinent en deux catégories :

- **Objectifs généraux** : exprimés avec des verbes à l'infinitif, ils définissent les grandes orientations des apprentissages visés dans le cours. Ils sont peu nombreux et servent de base aux objectifs spécifiques.
- **Objectifs Spécifiques** : dérivés des objectifs généraux, ils décrivent avec plus de précision les apprentissages visés. Également exprimés avec des verbes à l'infinitif, ils décrivent des comportements observables ou mesurables que l'apprenant doit atteindre.

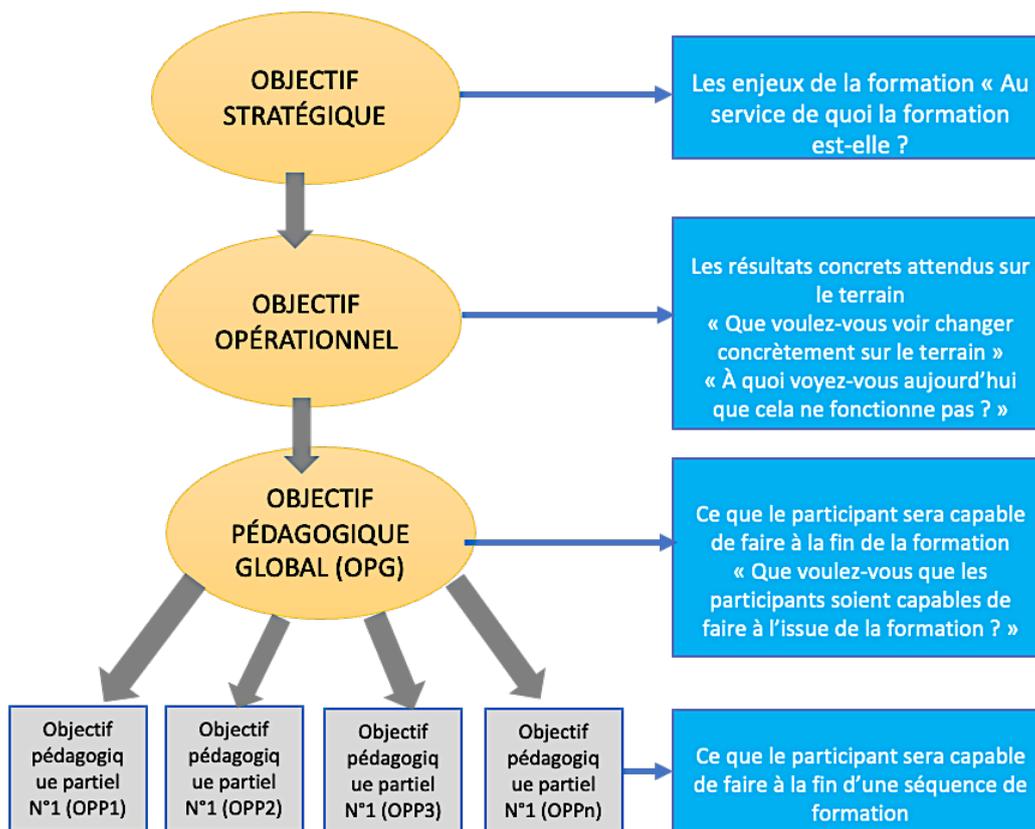
Donc, pour formuler des objectifs d'apprentissage précis, clairs et reflétant fidèlement les niveaux et types d'apprentissage, il est conseillé de s'inspirer de différentes taxonomies pour choisir le verbe le plus approprié.

## 3. Niveaux d'objectifs

Le projet de formation est conçu en réponse à une situation qui convient de résoudre (monter en compétence, adaptation à un poste, mise en place de nouvelles techniques/outils...). Il convient de distinguer les différents niveaux d'objectifs d'un projet de formation pour concevoir la réponse formation dans le but d'atteindre les objectifs pédagogiques. La figure ci-dessous extraite de la boîte à outils des formateurs, 3<sup>ème</sup> édition<sup>3</sup> présente les différents paliers d'objectifs en formation.

<sup>2</sup> <https://enseigner-soutien.uqat.ca/ressources/1-approche-par-objectifs>

<sup>3</sup> <https://www.dunod.com/entreprise-et-economie/boite-outils-formateurs-72-outils-cles-en-main>



### 3.1. Objectif stratégique/formation

Les objectifs de formation sont les grandes orientations des apprentissages en lien avec des compétences visées : ils indiquent ce que les apprenants devront savoir ou être capables de faire à l'issue de l'action. Ils sont le résultat des analyses de besoins préalablement réalisées. Les objectifs de formation ne doivent pas être confondus avec les objectifs de compétences ce que les apprenants sont censés mettre en œuvre en situation professionnelle.

### 3.2. Objectifs opérationnels/pédagogiques globaux

Les objectifs pédagogiques, ce que les apprenants pourront faire après une session de formation. Pour bien les définir, il faut penser aux résultats concrets qu'on attend à la fin de la formation. On doit, par exemple, définir clairement les grandes étapes que les participants doivent maîtriser à la fin de la formation, décliner facilement les objectifs pédagogiques. Les règles pour les définir sont les mêmes aussi bien pour les objectifs de formation que pour les objectifs de compétences.

La formulation des objectifs de formation est un processus itératif à travers lequel les objectifs de compétences aident à définir les objectifs de formation, qui à leur tour aident à définir les objectifs pédagogiques.

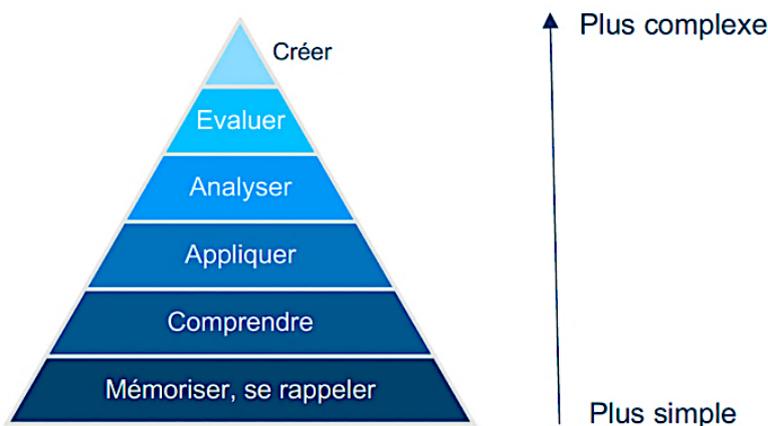
### 3.3. Objectifs pédagogiques globaux

### 3.4. Formulation des objectifs selon la Taxonomie de Bloom révisée

Pour formuler des objectifs de formation, c'est à dire, décrire ce que les apprenants feront, à la fin de cette formation, il faut :

- utiliser un langage clair et accessible ;
- éviter les verbes mentalistes, vagues tels que comprendre, connaître, savoir, etc.
- utiliser des verbes d'action comme identifier, construire, analyser, mettre en œuvre, distinguer, catégoriser etc. .

La taxonomie de Bloom (1956) , révisée par Anderson et Krathwohl (2001), aide à formuler des objectifs d'apprentissage en tenant compte de leur niveau de complexité cognitive. Elle classe les capacités cognitives en six niveaux, subdivisés pour plus de précision, ce qui aide à choisir les bons verbes pour décrire ce que l'on attend des participants à chaque niveau.



	1. Se rappeler	2. Comprendre	3. Appliquer	4. Analyser	5. Évaluer	6. Créer
Niveaux	Se souvenir de ce qu'on a déjà appris (principalement des faits). 1.1 Reconnaître 1.2 Rappeler	Dégager le sens d'une information (orale, écrite ou graphique). 2.1 Interpréter ( <u>des</u> données mathématiques, des mots dans une autre langue, etc.) 2.2 Illustrer ( <u>par</u> des exemples) 2.3 Classer ( <u>en</u> catégories) 2.4 Résumer 2.5 Inférer ( <u>des</u> liens et des conséquences) 2.6 Comparer ( <u>les</u> ressemblances et les différences) 2.7 Expliquer ( <u>les</u> causes et effets)	Utiliser ce qu'on a appris pour s'acquitter d'une tâche, familière ou non. 3.1 Exécuter ( <u>une</u> tâche familière) 3.2 Implanter ( <u>une</u> tâche nouvelle)	Décomposer les parties constitutives d'un tout (système, ensemble, problème, etc.) et déterminer, de façon logique et organisée, les liens qui unissent ces parties entre elles et avec le tout. 4.1 Différencier ( <u>les</u> parties) 4.2 Organiser ( <u>un</u> tout) 4.3 Attribuer ( <u>un</u> point de vue, <u>des</u> préjugés, etc.)	Énoncer un raisonnement sur la valeur, la pertinence ou l'aspect éthique des choses en se basant sur des critères ou des standards appropriés. 5.1 Vérifier ( <u>les</u> incohérences) 5.2 Poser un jugement ( <u>sur</u> la valeur, la pertinence, etc.)	Assembler des éléments pour former un tout nouveau et cohérent. 6.1 Générer ( <u>des</u> hypothèses) 6.2 Planifier ( <u>une</u> solution, un projet, un essai, etc.) 6.3 Produire ( <u>un</u> objet, une idée, une solution, un processus, etc.)
Capacité à	Mémoriser et restituer des informations dans des termes voisins de ceux appris	Traduire et interpréter de l'information en fonction de ce qui a été appris	Sélectionner et transférer des données pour réaliser une tâche ou résoudre un problème	Distinguer, classer, mettre en relation les faits et la structure d'un énoncé ou d'une question	Estimer, évaluer ou critiquer en fonction des normes et des critères	Concevoir, intégrer et conjuguer des idées en une proposition, un plan, un produit nouveau
Critères d'évaluation	La réponse donnée est identique à celle qui devrait être mémorisée	La réponse donnée a le même sens que l'information à reformuler	La consigne a été appliquée et le résultat est juste (une seule solution possible)	L'argumentation présentée est réfléchie et illustre bien les concepts.	La démonstration est pertinente et scientifiquement viable	Le produit est original, créatif

	1. Se rappeler	2. Comprendre	3. Appliquer	4. Analyser	5. Évaluer	6. Créer
Exemples de verbes	Acquérir	Associer*	Accomplir	Analyser	Anticiper	Adapter Animer
	Arranger	Calculer*	Administrer	Associer*	Apprécier	Bâtir Collaborer*
	Associer*	Changer	Appliquer	Attribuer* Catégoriser	Appuyer	Combiner
	Assortir	Citer*	Calculer*	Chercher	Argumenter	Composer
	Choisir*	Classifier*	Choisir*	Choisir*	Attribuer*	Concevoir
	Citer*	Comparer*	Classifier*	Cibler	Censurer	Confectionner
	Cocher	Construire*	Collaborer*	Clarifier	Comparer*	Constituer
	Copier	Convertir	Collectionner	Classer*	Conclure	Construire*
	Couper	Définir*	Colliger	Classifier*	Considérer	Coordonner*
	Décrire*	Démontrer*	Communiquer	Commander	Corriger	Créer Dessiner*
	Définir*	Déterminer*	Compléter	Comparer* Compiler	Critiquer*	Développer*
	Désigner	Différencier*	Construire*	Contraster*	Débattre	Élaborer Établir
	Dire	Dire en ses mots	Consulter	Coordonner* Critiquer*	Décerner	Fabriquer
	Dupliquer	Distinguer*	Contraster*	Déceler Décomposer	Décider	Façonner Former
	Écrire	Donner un exemple	Contrôler	Découper	Défendre	Fusionner Générer
	Encercler	Élargir	Convaincre	Découvrir	Dégager	Intégrer Inventer
	Énoncer	Estimer*	Coordonner*	Déduire	Déterminer*	Négocier*
	Enregistrer*	Expliquer*	Découvrir	Délimiter	Diagnostiquer	Organiser*
	Énumérer	Exprimer	Décrire*	Dessiner*	Discuter*	Planifier Produire*
	Épeler	Formuler*	Démontrer*	Détecter Différencier*	Donner une note	Proposer Rédiger
	Esquisser	Généraliser	Dessiner*	Discerner Discriminer	Estimer*	Schématiser
	Étiqueter	Illustrer*	Déterminer*	Disséquer Distinguer*	Expliquer*	Soumettre
	Exclure	Interpréter*	Développer*	Diviser	Exposer*	Synthétiser*
	Identifier	Manifester	Discuter*	Effectuer	Évaluer	
	Indiquer	Paraphraser	Employer	Examiner	Formuler*	
	Inscrire	Préciser*	Enregistrer*	Expérimenter*	Gérer*	
	Inscrire	Prédire*	Exécuter	Expliquer*	Interpréter*	
	Inventorier*	Présenter*	Expérimenter*	Extraire	Juger (à l'aide de critères)	
	Lister	Prolonger	Exposer*	Faiblir	Justifier	
	Localiser	Rassembler	Faire preuve	Faire ressortir ... Faire un sondage	Maîtriser	
	Marquer	Réarranger	Formuler*	Faire une recherche	Mesurer*	
	Montrer*	Reconnaître*	Gérer*	Illustrer *	Négocier*	
	Nommer	Redire	Illustrer*	Inspecter Inventorier*	Optimiser	
	Noter	Réécrire	Implanter	Investiguer	Orienter	
	Observer	Reformuler	Informel	Limiter	Préciser*	
	Ordonner	Regrouper*	Interpréter*	Mettre en ordre	Prédire*	
	Piger	Reprendre	Interviewer	d'importance Morceler	Présenter*	
	Placer	Représenter*	Jouer	Organiser*	Prévoir Prioriser	
Rappeler	Résumer*	Manipuler	Pallier	Recommander*		
Réciter	Suivre	Mesurer*	Prendre parti	Relater		
Reconnaître*	Traduire	Mettre en œuvre	Privilégier Questionner	Remplacer		
Regrouper*	Transformer	Mettre en place	Réaliser Rechercher	Résumer*		
Répéter		Mettre en pratique	Reconnaître* (admettre)	Réviser Situer*		
Reproduire		Modeler	Recueillir	Soutenir		
Se rappeler		Modifier	Respecter	Spécifier		
Sélectionner*		Montrer*	Sélectionner* Séparer	Structurer		
Situer*		Opérer	Simplifier Subdiviser	Synthétiser*		
Souligner		Organiser*	Tester	Valider		
Trouver		Partager	Trier			
		Participer	Veiller			
		Pratiquer	Vérifier			
		Préciser*				
		Préparer				
		Préserver				
		Produire*				
		Recommander*				
		Relier				
		Reporter				
		Représenter*				
		Résoudre				
		Restructurer				
		Sélectionner*				
		Situer*				
		Spécifier				
		Traiter				
		Transférer				
		Utiliser				

## 4. Principes pédagogiques

### 4.1. Idées clés

Quelques principes pédagogiques sont proposés dans l'optique de mieux bâtir des formations efficaces permettant une réelle appropriation par les apprenants, on peut synthétiser 4 idées clés :

- Un formateur ressource pour un apprenant acteur : le formateur passe du rôle de “celui qui sait” à “celui qui aide à l'appropriation du savoir” ;
- Pour apprendre, un apprenant a besoin d'être mis en situation d'agir, de s'entraîner, parfois être dérouté, pour rompre avec les habitudes et créer de nouvelles.
- Mémoriser et comprendre que l'on a appris : on apprend bien ce l'on comprend, et ce qui a du sens pour nous. Formaliser, synthétiser, prendre le temps de réfléchir au chemin parcouru facilite la mémorisation
- Apprendre nécessite de s'approprier de nouvelles façons de voir, de penser, de raisonner... Il s'agit d'inscrire la formation dans le temps.

### 4.2. Douze principes pédagogiques

Natures	Principes
<b>Positionner le formateur comme une personnes ressource pour un apprenant acteur</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principe formateur ressource</li></ul>
<b>Rompre avec les habitudes et créer des nouvelles connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principe d'action</li><li>• Principe d'alternance</li><li>• Principe de mise en situation</li><li>• Principe de jeu</li></ul>
<b>Mémoriser et comprendre que l'on a appris</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principe de sens</li><li>• Principe de synthèse</li><li>• Principe de formalisation</li><li>• Principe de métacognition</li></ul>
<b>Inscrire la formation dans le temps</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principe de communication en amont</li><li>• Principe du plan d'action</li><li>• Principe de retour d'expérience</li></ul>

## 5. Méthodes pédagogiques

A l'origine, le mot « pédagogie » vient du grec « paidos » (enfant) et « agein » (conduire, mener). À l'origine, dans l'Antiquité, le pédagogue était un esclave qui accompagnait l'enfant à l'école<sup>4</sup>. Il portait ses affaires, l'aidait à réviser et était même présent pendant les cours. Le terme, « pédagogie » existait en français depuis 1495 et l'Académie Française l'a reconnu officiellement en 1762.

<sup>4</sup> <https://fr.wikipedia.org/wiki/P%C3%A9dagogie>

A présent, la pédagogie est l'art d'éduquer et englobe les méthodes et les pratiques utilisées pour enseigner et éduquer, ainsi que les qualités nécessaires pour transmettre un savoir. Quant aux méthodes pédagogiques, elles facilitent l'enseignement /apprentissage, c'est-à-dire, elles décrivent la façon dont l'enseignant aide les apprenants à apprendre et à atteindre les objectifs d'apprentissage. Il existe de nombreuses méthodes différentes. Parmi les plus connues, on trouve la méthode traditionnelle et la méthode active.

### 5.1. Méthode traditionnelle

La pédagogie traditionnelle est le modèle d'enseignement où l'enseignant transmet son savoir aux élèves. Si on utilise le triangle pédagogique de Jean Houssaye, cette approche se concentre surtout sur le savoir, privilégiant donc la démarche de l'enseignant. Le terme « pédagogie traditionnelle » est souvent utilisé par ceux qui veulent proposer une approche différente. On oppose alors la pédagogie traditionnelle à des approches plus modernes et innovantes comme l'éducation nouvelle.

Les caractéristiques principales de la pédagogie traditionnelle sont :

- l'accent est mis sur la transmission des connaissances ;
- l'enseignant est un modèle à imiter ;
- l'enseignant a une position d'autorité ;
- l'accent est mis sur le travail et la discipline ;
- l'apprentissage est souvent une activité individuelle ;
- les erreurs sont souvent sanctionnées.

La pédagogie traditionnelle est une approche centrée sur l'enseignant et la transmission des connaissances, souvent perçue comme plus rigide et moins axée sur l'activité et l'engagement de l'apprenant.

### 5.2. Méthode active

Contrairement à la pédagogie traditionnelle, qui est très structurée avec des programmes précis et des exercices standardisés, la pédagogie active est plus souple et met l'apprenant au centre du processus d'apprentissage. Comme le souligne Adolphe Ferrière<sup>5</sup>, avec la méthode active, l'apprenant est encadré, mais il a une grande autonomie dans sa démarche. Le travail se fait souvent en groupe, d'où le slogan "Learning by doing" (apprendre en faisant). C'est l'activité mentale de l'apprenant qui est stimulée et mise en valeur.

L'objectif de cette méthode est de rendre l'apprenant acteur de son propre apprentissage, en construisant ses savoirs à travers des situations de recherche. L'apprenant s'approprie le savoir en recherchant des informations dans divers documents : livres, bibliothèques, encyclopédies en ligne...

L'apprenant a plus à faire qu'à simplement écouter passivement des consignes dont il ne comprend pas toujours le sens. C'est pourquoi Célestin Freinet<sup>6</sup> affirmait, dans ses invariants pédagogiques : « la voie normale de l'acquisition n'est nullement l'observation, l'explication et

---

<sup>5</sup> [https://fr.wikipedia.org/wiki/%C3%89ducation\\_nouvelle](https://fr.wikipedia.org/wiki/%C3%89ducation_nouvelle)

<sup>6</sup> <https://hal.science/hal-03355339/document>

la démonstration, processus essentiel de l'école mais le tâtonnement expérimental, démarche naturelle et universelle. Il ajoutait : « les acquisitions ne se font pas comme l'on croit parfois, par l'étude des règles et des lois mais par l'expérience ; étudier d'abord ces règles et ces lois en français et en art, en mathématique, en science, c'est placer la charrue devant les bœufs. »

La pédagogie active comme on le remarque aisément met l'accent sur l'expérience, la recherche et la participation active de l'apprenant dans son propre processus d'apprentissage. C'est une approche moins directive que la pédagogie traditionnelle et plus axée sur le développement de l'autonomie et de la pensée critique.

### 5.3.Contenus des apprentissages

Le contenu d'apprentissage est perçu par plusieurs auteurs comme une notion riche, multiple et évolutive, bien au-delà de la simple transmission de savoirs théoriques. Pour Philippe Perrenoud (1997) et Guy Le Boterf (1999), ce contenu englobe les savoirs, savoir-faire et savoir-être, mobilisés dans des situations concrètes et complexes, en vue de développer des compétences transférables dans les contextes professionnels ou de la vie courante. Jean Houssaye (1988), quant à lui, définit le contenu comme le savoir en interaction avec l'enseignant et l'apprenant, soulignant que sa transmission varie selon la nature de la relation pédagogique instaurée. De leur côté, Crahay et al. (2005) conçoivent le contenu d'apprentissage comme un ensemble structuré de savoirs et de compétences, articulé autour d'objectifs pédagogiques clairs, de méthodes d'enseignement adaptées et de dispositifs d'évaluation cohérents. Ils plaident pour un alignement pédagogique garantissant une progression efficace des apprentissages. Enfin, Robert Gagné (1965, 1985) propose une classification des contenus en plusieurs catégories : habiletés intellectuelles, stratégies cognitives, attitudes, habiletés motrices et informations verbales, chacune nécessitant des conditions d'enseignement spécifiques.

Le contenu des apprentissages de formation désigne ainsi l'ensemble des éléments indispensables à la réussite de la formation, structurés autour de plusieurs composantes clés :

- Les objectifs pédagogiques définissent les compétences que les apprenants doivent acquérir à l'issue du module. Ils sont formulés en fonction des besoins identifiés sur le terrain.
- Les thématiques abordées correspondent aux grands axes du module. Elles englobent les notions théoriques, les techniques spécifiques et les outils mobilisés au cours de la formation.
- Les activités pédagogiques désignent les méthodes d'enseignement utilisées pour transmettre les contenus. Parmi celles-ci :
  - *les cours théoriques* : exposés, présentations, supports vidéo ;
  - *les travaux dirigés (TD)* : exercices encadrés favorisant la compréhension ;
  - *les travaux pratiques (TP)* : manipulations, cas concrets, mises en œuvre de techniques;
  - *les mises en situation* : jeux de rôle, simulations professionnelles ;
  - *les recherches guidées* : analyses de documents, projets de groupe.

Les ressources et supports pédagogiques incluent l'ensemble des outils mis à disposition des formateurs et des apprenants, tels que diaporamas, fiches techniques et théoriques, manuels, vidéos, plateformes numériques ou logiciels éducatifs.

L'évaluation des acquis permet de mesurer l'évolution des apprentissages. Selon Petitjean (1984), elle peut être :

- *prédictive ou diagnostique* : avant la formation, pour évaluer les prérequis ;
- *formative* : pendant la formation, afin d'ajuster les apprentissages ;
- *sommative* : à la fin du module, pour valider les compétences acquises.

La durée et la répartition du temps sont également encadrées. Chaque module de formation est prévu pour une durée de 80 heures (soit 4 crédits), réparties sur 10 jours soit 2 semaines consécutives. L'organisation pédagogique prévoit une proportion de 1/3 de théorie au maximum et 2/3 de pratique au minimum.

## 6. Suivi des actions de formation

Le suivi consiste tout au long de la mise en œuvre de l'action de formation à vérifier si la mise en œuvre du cahier des charges est conforme aux engagements contractuels. Le suivi d'une action de formation se fait pendant et après l'action de formation.

### 6.1. Suivi pendant l'action de formation

À l'étape de l'exécution de l'action de formation, le suivi se fait au moyen d'outils et d'acteurs.

Critères	Éléments de suivi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quels sont les activités qui se sont passées selon les prévisions ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les causes de ce succès</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quels sont les activités qui se sont déroulées autrement ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les causes de cet échec ?</li> <li>• Les solutions de remédiassions ?</li> </ul>

### 6.2. Suivi après l'action de formation

Le suivi après la formation se définit comme toute action qui tend à consolider les effets de cette formation. Il permet de s'assurer que les apprenants appliquent les acquisitions de la formation dans leurs activités professionnelles.

Où se fait le suivi ?	Quand se fait le suivi ?	Qui fait le suivi	Sur quoi porte le suivi ?	Comment faire le suivi ?
Le suivi après l'action de formation se fait sur le lieu de travail	Le suivi se fait après la fin de la formation : à court terme (3 mois après) à long terme (1 ans après)	Le suivi se fait par le Gestionnaire du Centre, le Coordonnateur de la formation.	Le suivi porte sur l'utilisation des compétences acquises et sur le contenu de la formation	Le suivi se fait avec des outils appropriés à développer. Ces outils sont les mêmes que ceux de l'évaluation après l'action de formation.

## 7. Évaluation des actions de formation

Les processus d'évaluation des actions de formations peuvent être divisés en cinq étapes : identifier les objectifs de l'évaluation ; sélectionner les méthodes d'évaluation ; concevoir les outils d'évaluation, collecter les données ; et analyser et rapporter les résultats. L'évaluation est l'action d'apprécier à l'aide de critères définis préalablement.

De ce fait, l'évaluation porte sur :

- La satisfaction des apprenants sur la formation et les conditions de son déroulement ;
- L'atteinte des objectifs pédagogiques ;
- L'atteinte des objectifs de formation ;
- La pertinence de l'action de formation.

L'évaluation des actions de formation se fait à l'aide des outils ci-dessous par les acteurs suivants : le responsable du centre, les formateurs, les apprenants. L'évaluation intervient à différents moments dans une action de formation :

- Avant la formation : les besoins sont ceux-là identifiés dans les documents de politique de santé publique, à l'occasion des supervisions des activités, à la suite d'une analyse des besoins ou à la demande des partenaires.
- Pendant la formation : il s'agit de suivre le processus d'apprentissage des formés, de l'activité des formateurs et l'aide fournie par les responsables hiérarchiques.
- Après la formation : il s'agit de tirer les conclusions sur le processus, sur les moyens utilisés, sur les résultats obtenus et sur les effets observés pour prendre les « décisions qui s'imposent ».

Questionnaire de satisfaction des apprenants

Items	Échelle d'appréciation				
	1	2	3	4	5
<b>Contenu de la formation</b>					
<i>Atteinte des objectifs de la formation</i>					
<i>Structuration de la formation</i>					
<i>Équilibre théorie et pratique</i>					
<i>Durée de la formation</i>					
<i>Votre degré de satisfaction de la formation</i>					
<b>Animation</b>					
<i>Détails et explication</i>					
<i>Réponse aux questions</i>					
<i>Aptitude des formateurs</i>					
<i>Dynamique du groupe</i>					
<i>Coaching/accompagnement dans l'apprentissage</i>					
<b>Cadre de la formation</b>					
<i>Kits et supports</i>					
<i>Salle, équipements et matériels</i>					
<i>Qualité de la restauration</i>					
<i>Propreté des locaux</i>					
<b>Attentes/besoins</b>					
<i>Vos besoins ont-ils été pris en compte ?</i>					

<i>Recommanderez-vous cette formation?</i>					
--	--	--	--	--	--

<b><i>Commentaire et suggestion</i></b> ..... ..... .....
--

## 8. Référentiels

### 8.1. Méthodologie de recherche scientifique

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ objectif général	Sous compétences/ objectifs spécifique	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Méthodologie de recherche scientifique</b>	Renforcer les capacités des apprenants en méthodologie de recherche scientifique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger un protocole de recherche</li> <li>• Réaliser une revue de littérature/documentaire</li> <li>• Réaliser une collecte de données (techniques et typologies des enquêtes, qualitative/quantitative)</li> <li>• Analyser les données (quantitatives, qualitatives, outils/méthodes)</li> <li>• Rédiger un écrit scientifique (rapport de recherche, article de recherche)</li> <li>• Réaliser une communication scientifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe et démarche de la recherche</li> <li>• Revue documentaire et revue littérature scientifique</li> <li>• Plan de collecte de données</li> <li>• Analyse qualitative</li> <li>• Analyse quantitative</li> <li>• Règles de la rédaction scientifique</li> <li>• Règle de communication scientifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan/canevas type du protocole de recherche</li> <li>• Méthodes/typologies des revues</li> <li>• Typologie des enquêtes</li> <li>• Techniques/outils de collecte de données</li> <li>• Méthodes/outils d'analyses de données</li> <li>• Principe/Technique de rédaction scientifique</li> <li>• Principe/Technique de la communication scientifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curiosité</li> <li>• Esprit critique</li> <li>• Rigueur</li> <li>• Éthique en recherche</li> <li>• Confidentialité</li> <li>• Déontologie</li> </ul>

## 8.2. Cours National de Paludologie

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ objectif général	Sous compétences/ objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Cours National de Paludologie</b>	Renforcer les capacités des apprenants au contrôle du paludisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser l'épidémiologie du paludisme</li> <li>Identifier le parasite et le vecteur du paludisme</li> <li>Diagnostiquer les signes cliniques du paludisme</li> <li>Appliquer le traitement et prévention du paludisme</li> <li>Maîtriser les étapes de l'élimination du paludisme</li> <li>Conduire des activités de surveillance épidémiologique, parasitologique et entomologique</li> <li>Coordonner les activités pour l'élimination du paludisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Épidémiologie du paludisme</li> <li>Parasite et vecteur du paludisme</li> <li>Clinique et diagnostic du paludisme</li> <li>Traitement et prévention du paludisme</li> <li>Différentes phases pour l'élimination du paludisme (épidémiologie, parasitologie, entomologie, gouvernance-leadership et communication)</li> <li>Suivi et évaluation des programmes de lutte contre le paludisme</li> <li>Logistique et la gestion de la chaîne d'approvisionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer les mesures de prévention</li> <li>Réaliser un diagnostic différentiel</li> <li>Élaborer un plan de traitement individualisé</li> <li>Assurer un suivi régulier</li> <li>Gérer les complications et les effets secondaires</li> <li>Gestion et utilisation des données</li> <li>Évaluer l'efficacité des traitements</li> <li>Élaborer un programme de lutte contre le paludisme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacité à décider dans des situations d'urgence</li> <li>Écoute</li> <li>Empathie</li> <li>Communication efficace avec les patients et leurs familles</li> <li>Confidentialité</li> <li>Déontologie</li> <li>Leadership</li> </ul>

### 8.3. Biosécurité et biosûreté

Dispositifs/Thématiques des formations	Compétence/objectif général	Compétences/objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Biosécurité et biosûreté</b>	Rrenforcer les capacités des apprenants en gestion des biorisques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les principes de la biosécurité ;</li> <li>• Décrire la stratégie de gestion des biorisques</li> <li>• Décrire les mesures de contrôle/atténuation des risques ;</li> <li>• Réaliser une évaluation des risques ;</li> <li>• Mettre en place la gestion des incidents ;</li> <li>• Mettre en œuvre la gestion des déchets.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction à la Biosécurité</li> <li>• Stratégie de gestion des biorisques</li> <li>• Évaluation des risques</li> <li>• Décontamination</li> <li>• Mesure de la performance du système de gestion des biorisques</li> <li>• Gestion des incidents</li> <li>• Biosûreté</li> <li>• Gestion des déchets</li> <li>• Notion du système de management des biorisques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer le modèle évaluation, atténuation et performance des gestion des biorisques</li> <li>• Porter et retirer convenablement les EPI</li> <li>• Laver convenable les mains</li> <li>• Appliquer les mesures de biosûreté au laboratoire</li> <li>• Gérer convenablement les déchets</li> <li>• Mettre en place la gestion des incidents au laboratoire</li> <li>• Appliquer l'amélioration continue dans la gestion des biorisques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur</li> <li>- Travailler avec assurance</li> <li>- Respecter les règles et procédures</li> <li>- Collaboration et communication</li> </ul>

#### 8.4. Surveillance épidémiologique en premières lignes

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ objectif général	Sous compétences/ objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Surveillance épidémiologique en premières lignes</b>	Renforcer les capacités des apprenants au système de surveillance épidémiologique efficace	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire les principes et approches de la surveillance épidémiologique des maladies sous surveillance ;</li> <li>• Décrire les fondements du concept « Une seule santé » dans la surveillance épidémiologique ;</li> <li>• Expliquer les techniques d'investigation en cas d'épidémie ;</li> <li>• Expliquer les bases de la gestion des données ;</li> <li>• Expliquer les notions de prévention et le contrôle des maladies à potentiel épidémique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé publique et surveillance épidémiologique</li> <li>• Mode de transmission des maladies (endémie, épidémie, foyer, zoonose, arbovirose, maladies hydriques)</li> <li>• Notification, investigation et reporting</li> <li>• Rôle du laboratoire dans la surveillance</li> <li>• Gestion des échantillons</li> <li>• Notion de prévention (Hygiène, PCI, vaccination, gestion des déchets et de l'alimentation)</li> <li>• Gestion des données de surveillance (logiciel cartographie et analyse)</li> <li>• Gestion des urgences et catastrophes (inondations, réfugié...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir et mettre en œuvre un système de surveillance épidémiologique</li> <li>• Identifier les facteurs de risque et les groupes vulnérables</li> <li>• Prélever, conserver et transporter les échantillons biologiques</li> <li>• Diagnostiquer et confirmer cas suspects</li> <li>• Typologies d'enquêtes épidémiologiques</li> <li>• Indicateurs et seuils épidémiques</li> <li>• Collecter, analyser et interpréter les données épidémiologiques</li> <li>• Communiquer les informations épidémiologiques aux autorités et au public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>• Rigueur et précision dans la collecte et l'analyse de données</li> <li>• Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec les autorités de santé</li> <li>• Sens de l'organisation et de la méthode</li> <li>• Communication efficace</li> <li>• Confidentialité</li> <li>• Déontologie</li> </ul>

## 8.5. Séquençage de nouvelle génération et analyses bioinformatiques

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ objectif général	Sous compétences/ objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Séquençage de nouvelle génération et analyses bioinformatiques</b>	Renforcer les capacités des apprenants au séquençage génomique et aux analyses bioinformatiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les bases de la génomique structurale et fonctionnelle ;</li> <li>• Expliquer le séquençage génomique;</li> <li>• Décrire le pipeline d'analyse bioinformatique des séquences;</li> <li>• Interpréter les résultats des analyses bioinformatiques</li> <li>• Discuter des implications des résultats en santé publique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction générale à la génomique (biologie moléculaire, épidémiologie génomique, séquençage de nouvelle génération métagénomique)</li> <li>• Stratégie de surveillance génomique des pathogènes</li> <li>• Présentation du protocole de séquençage (pathogène d'intérêt)</li> <li>• Analyses bioinformatiques des séquences</li> <li>• Analyse phylogénétique</li> <li>• Introduction à l'environnement Linux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratique de des analyses moléculaires</li> <li>• Mise en œuvre du protocole de séquençage</li> <li>• Utilisation d'outils bioinformatiques de base (aligneurs, visualiseurs de génomes)</li> <li>• Exécution de scripts simples</li> <li>• Exploitation des banques de données</li> <li>• Application sur les environnements Galaxy, Linux...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur et précision</li> <li>• Esprit critique et Analytique</li> <li>• Capacité d'Apprentissage Continu</li> <li>• Autonomie et initiative</li> <li>• Collaboration et communication</li> <li>• Confidentialité</li> </ul>

## 8.6. Analyses en laboratoire médical : principes, méthodes et interprétation

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ objectif général	Sous compétences/ Objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Analyses en laboratoire médical : principes, méthode et interprétation</b>	Renforcer les capacités des apprenants sur les principes, les méthodes de dosage et les interprétations des analyses s en laboratoire médicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les principes de fonctionnement des automates en Biochimie/Immunologie</li> <li>• Décrire les méthodes de dosage en biochimie/immunologie et les interprétations des analyses biochimiques en laboratoire médicale</li> <li>• Identifier les étapes pré analytique, analytique et post-analyse</li> <li>• Réaliser le contrôle qualité interne en biochimie clinique</li> <li>• Expliquer la biologie moléculaire (Principe et méthode)</li> <li>• Décrire les étapes de la PCR</li> <li>• Identifier les domaines d'application de la biologie moléculaire</li> <li>• Expliquer les bonnes pratiques de laboratoires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes de fonctionnement des automates et maintenance préventive en Biochimie/Immunologie</li> <li>• Méthodes de dosage en biochimie/immunologie</li> <li>• Valeurs de références et interprétation des résultats dans certaines pathologies.</li> <li>• Prélèvement, gestion et traitement des échantillon de la phase pré analytique à la post analyse</li> <li>• Contrôle qualité interne</li> <li>• Bases de la PCR</li> <li>• Étapes de la PCR</li> <li>• Extraction du matériel génétique</li> <li>• Mesures de biosécurité en biologie moléculaire</li> <li>• Différences entre la PCR conventionnel et la PCR en temps réel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les conditions de prélèvement, de conservation et de transport des échantillons</li> <li>• Appliquer les protocoles d'analyses</li> <li>• Réaliser le contrôle de qualité interne</li> <li>• Interpréter les résultats</li> <li>• Identifier et suivre les différentes étapes d'une réaction PCR</li> <li>• Appliquer les différentes mesures de biosécurité au laboratoire de biologie moléculaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur</li> <li>• Confidentialité</li> <li>• Respect des règles</li> <li>• Capacité à rassurer et à informer le patient</li> <li>• Esprit d'équipe</li> <li>- <b>Collaboration et communication</b></li> <li>• Habilitation à travailler avec les petits volumes</li> <li>• Savoir travailler avec le matériel de précision</li> <li>• Concentration et rigueur.</li> </ul>

## 8.7. Diagnostic des maladies bactériennes à potentiel épidémique : gastroentérites, méningite et diphtérie

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ Objectif général	Sous compétences/ Objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Diagnostic des maladies bactériennes à potentiel épidémique : gastroentérites, méningite et diphtérie</b>	Renforcer les capacités des apprenants en diagnostic des maladies bactériennes à potentiel épidémique : gastroentérites, méningite et diphtérie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire l'épidémiologie des gastroentérites, méningite et diphtérie</li> <li>• Expliquer les méthodes de diagnostic bactériologique et moléculaire</li> <li>• Décrire le profil de résistance antimicrobienne des agents étiologiques des gastroentérites, méningite et diphtérie</li> <li>• Expliquer les mesures de santé publique pour le contrôle des gastroentérites, méningite et diphtérie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Épidémiologie des gastroentérites, méningite et diphtérie</li> <li>• Méthodes de diagnostic bactériologique et moléculaire</li> <li>• Profil de résistance antimicrobienne des agents étiologiques des gastroentérites, méningite et diphtérie</li> <li>• Mesures de santé publique pour le contrôle des gastroentérites, méningite et diphtérie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser un diagnostic bactériologique et moléculaire</li> <li>• Réaliser et interpréter les antibiogrammes</li> <li>• Analyser les données de laboratoire</li> <li>• Mettre en œuvre les mesures de santé publique pour le contrôle des gastroentérites, méningite et diphtérie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur</li> <li>• Confidentialité</li> <li>• Respect des règles</li> <li>• Capacité à rassurer et à informer le patient</li> <li>• Travail en équipe</li> </ul>

## 8.8. Nutrition et santé

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ Objectif général	Sous compétences/ Objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
<b>Nutrition et santé</b>	Renforcer les capacités des apprenants à l'amélioration de l'état nutritionnel des populations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les transitions nutritionnelles ;</li> <li>• Distinguer les risques liés à l'alimentation ;</li> <li>• Identifier le lien entre l'alimentation, la santé et la nutrition ;</li> <li>• Prendre en charge une personne malnutrie</li> <li>• Mettre en œuvre les politiques et les stratégies en matière de nutrition</li> <li>• Expliquer les troubles hormonaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentation, nutrition et santé</li> <li>• Transition épidémiologique et nutritionnelle</li> <li>• 1000 premiers jours</li> <li>• Cycle intergénérationnel de la malnutrition</li> <li>• Sécurité sanitaire des aliments et risques chimiques</li> <li>• Approche multisectorielle dans la prévention et la prise en charge de la malnutrition</li> <li>• Principes de la nutrition humaine et de l'alimentation équilibrée</li> <li>• Impact de la nutrition sur la santé et la susceptibilité aux infections</li> <li>• Perturbateurs endocriniens</li> <li>• Endocrinopathies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer l'état nutritionnel des patients</li> <li>• Prescrire des régimes alimentaires adaptés</li> <li>• Sensibiliser les patients et le public à l'importance de la nutrition et le bon usage des antibiotiques</li> <li>• Évaluer les troubles du comportement alimentaire</li> <li>• Mettre en œuvre des mesures de prévention et de contrôle de la résistance aux antimicrobiens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éthique/intégrité</li> <li>• Écoute et empathie envers les patients</li> <li>• Capacité à communiquer des informations claires et précises.</li> <li>• Sens des responsabilités et engagement envers la santé publique</li> </ul>

## 8.9. Administration-gestion des établissements de santé

Dispositif/ Thématique de formation	Compétence/ Objectif général	Sous compétences/ Objectifs spécifiques	Savoirs	Savoir-faire	Savoir être
Administration- gestion des établissements de santé	Renforcer les compétences des apprenants en administration et gestion des établissements de santé	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer les règles administratives dans un service de santé</li> <li>• Décrire la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC)</li> <li>• Décrire les règles de comptabilité de gestion</li> <li>• Décrire le processus de la gestion de projet en santé</li> <li>• Décrire le processus de passation des marchés publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles administratives dans un service de santé</li> <li>• Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC)</li> <li>• Règles de comptabilité de gestion</li> <li>• Gestion de projets</li> <li>• Passation des marchés publics</li> <li>• Leadership et communication</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les règles administratives dans un service de santé</li> <li>• Mettre en place un gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (GPEC)</li> <li>• Appliquer les règles de la comptabilité de gestion</li> <li>• Mettre en place un système de gestion de projet</li> <li>• Appliquer le code des marchés publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éthique et responsabilité</li> <li>• Sens de l'écoute</li> <li>• Capacité d'adaptation et de résilience</li> <li>• Esprit d'initiative et de créativité</li> <li>• Aptitude à travailler en équipe et à collaborer</li> <li>• Leadership et capacité à motiver les équipes</li> <li>• Sens de l'organisation et de la planification</li> <li>• Capacité à prendre des décisions et à résoudre des problèmes</li> <li>• Communication efficace et diplomatie</li> </ul>

## 9. Modèle-type de syllabus

IDENTIFICATION					
<b>Dispositif de formation :</b> ..... <b>Compétence générale visée :</b> ..... ..... <b>Cible/apprenant :</b> ..... <b>Volume horaire total :</b> ..... <b>Pré requis :</b> ..... .....			<b>Intervenants/facilitateurs :</b> ..... ..... ..... ..... .....		
Objectif général	Sous compétences/ Objectifs spécifiques	Contenus (savoirs, savoir-faire, savoir être)	Activités/Méthodes pédagogiques/Ressources pédagogiques	Références bibliographiques	Évaluations
	OS1.....	Contenu 1..... - r	Activité 1.....	Référence 1	<b>Critères</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pré test</li> <li>• Post test</li> </ul>
	OS2.....	- r	Activité 2.....	Référence 2	
	OS3.....	-	Activité 3.....	Référence 3	
	OS4.....	Contenu 2..... - r	Activité 4.....	Référence 4	
	OS5.....	- r - - Contenu 3..... r - r	Activité 5.....	Référence 5	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- r</li> <li>-</li> <li>- Contenu 4..... r</li> <li>- r</li> <li>- r</li> <li>-</li> <li>- Contenu 5.....r</li> <li>- r</li> <li>- r</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--

NB : pour la cible définir la/les catégorie(s) (médecin, biologiste, épidémiologiste...) et le/les niveau(x) (master, doctorat) d'entrée requis.

## CONCLUSION

Ce référentiel des formations continues du Centre de Formation Pierre et Anne-Marie Moussa (CFPAM) se veut un outil stratégique, structurant et opérationnel, au service de la professionnalisation des acteurs du secteur de la santé. Il incarne la volonté du CERMES de répondre de manière cohérente et efficace aux besoins en renforcement de capacités, identifiés tant au niveau individuel qu'institutionnel.

L'articulation des principes pédagogiques, des approches méthodologiques (par les compétences et par les objectifs), ainsi que des modalités rigoureuses de suivi et d'évaluation, témoigne d'un souci constant de qualité et de pertinence. Le référentiel s'inscrit dans une dynamique où l'apprenant devient acteur de son apprentissage, guidé par des formateurs qui accompagnent plutôt qu'ils n'imposent.

En mettant en avant des contenus actualisés, des méthodes actives, des dispositifs d'accompagnement post-formation et une évaluation structurée, le CFPAM positionne ses formations comme des leviers d'amélioration continue de la performance professionnelle et de l'efficacité des services de santé.

Plus qu'un simple guide, ce référentiel est un engagement : celui d'une formation durable, centrée sur les compétences, connectée aux réalités du terrain, et tournée vers l'impact sur la santé publique. Il appelle à la mobilisation conjointe des formateurs, gestionnaires, partenaires et bénéficiaires pour garantir la réussite et la pérennité des actions de formation entreprises.

## BIBLIOGRAPHIE

1. Ardouine. T. (2017), *Ingénierie de formation*, Dunod <https://shs.cairn.info/ingenierie-de-formation--9782100769421?lang=fr>
2. Bouchut, F., Cuisiniez, F., Cauden, I., Tronchet, J. (2024), *Boîte à outils des formateurs*, Dunod <https://www.dunod.com/entreprise-et-economie/boite-outils-formateurs-72-outils-cles-en-main>
3. Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (2018), *Référentiel qualité du CAMES pour l'évaluation de l'offre de formation des établissements d'enseignement supérieur et de recherche*, [https://www.lecames.org/wp-content/uploads/2023/11/Re%CC%81fe%CC%81rentiel\\_Qualite%CC%81-\\_-Cames\\_Evaluation\\_Offre-Formation.pdf](https://www.lecames.org/wp-content/uploads/2023/11/Re%CC%81fe%CC%81rentiel_Qualite%CC%81-_-Cames_Evaluation_Offre-Formation.pdf)
4. Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (2021), *Référentiel d'accréditation des offres de formation certifiante en présentiel dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche de l'espace comes et guide méthodologique de l'autoévaluation*, <https://www.lecames.org/wp-content/uploads/2021/04/CAMES-Referentiel-Formation-Certifiante-presentiel-2021.pdf>
5. Crahay.M. (2005). *Psychologie des apprentissages et de l'enseignement*, De Boeck Supérieur, Bruxelles
6. Direction Générale de la Qualité, des Évaluations et de l'Accréditation (2020), *Guide de l'accréditation des institutions et offres de formation*, Niamey, Niger
7. Direction Générale de la Qualité, des Évaluations et de l'Accréditation (2020), *Guide méthodologique de l'auto-évaluation*, Niamey, Niger
8. Direction Générale de la Qualité, des Évaluations et de l'Accréditation (2020), *Référentiel qualité offre de formation*, Niamey, Niger
9. Direction Générale de la Qualité, des Évaluations et de l'Accréditation (2020), *Référentiel qualité institution*, Niamey, Niger
10. Étienne, S., Gutnik, P. (2019), *Pro en Formation*, Vuibert <https://shs.cairn.info/pro-en-formation--9782311622249?lang=fr>
11. Gagné.R. (1985). *The Conditions of Learning* Holt, Rinehart and Winston, New York
12. Houssaye. J. (1988). *Le triangle pédagogique*, ESF Éditeur, Paris
13. Le Boterf .G.(2001). *Construire les compétences individuelles et collectives*, Éditions d'Organisation, Paris

14. Ministère de la santé publique (2011), *Plan de Développement des Ressources Humaines en Santé (PDRHS 2011-2020)*,
15. Ministère de la santé publique (2016), *Politique nationale de santé*,  
<https://natlex.ilo.org/dyn/natlex2/natlex2/files/download/111886/NER-111886.pdf>
16. Ministère de la santé publique (2021), *Stratégie nationale de la couverture sanitaire universelle au Niger 2021-2030*,  
[https://p4h.world/app/uploads/2024/02/Strategie\\_CSU\\_GoN\\_2021.x23411.pdf](https://p4h.world/app/uploads/2024/02/Strategie_CSU_GoN_2021.x23411.pdf)
17. Ministère de la santé publique (2022), *Plan de développement sanitaire et social 2022-2026*, [https://p4h.world/app/uploads/2024/02/Plan-de-developpement-sanitaire-et-social-du-Niger-2022-2026\\_GoN\\_2023.x23411.pdf](https://p4h.world/app/uploads/2024/02/Plan-de-developpement-sanitaire-et-social-du-Niger-2022-2026_GoN_2023.x23411.pdf)
18. Organisation Internationale de la Francophonie (2009), *Conception et réalisation des études sectorielles et préliminaires*, Guide 1,  
[https://www.inforoutefpt.org/ministere\\_docs/cooperation/guideMetho/guide1.pdf](https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/cooperation/guideMetho/guide1.pdf)
19. Organisation Internationale de la Francophonie (2009), *Conception et réalisation d'un référentiel de métier-compétences*, Guide 2  
[https://www.inforoutefpt.org/ministere\\_docs/cooperation/guideMetho/guide2.pdf](https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/cooperation/guideMetho/guide2.pdf)
20. Organisation Internationale de la Francophonie (2009), *Conception et réalisation d'un référentiel de formation*, Guide 3,  
[https://www.inforoutefpt.org/ministere\\_docs/cooperation/guideMetho/guide3.pdf](https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/cooperation/guideMetho/guide3.pdf)
21. Organisation Internationale de la Francophonie (2009), *Conception et réalisation d'un référentiel d'évaluation*, Guide 5,  
[https://www.inforoutefpt.org/ministere\\_docs/cooperation/guideMetho/guide5.pdf](https://www.inforoutefpt.org/ministere_docs/cooperation/guideMetho/guide5.pdf)
22. Organisation internationale de normalisation (2018), *Organismes d'éducation/formation — Systèmes de management des organismes d'éducation/formation — Exigences et recommandations pour leur application*,  
<https://www.iso.org/obp/ui/fr/#iso:std:iso:21001:ed-1:v1:fr>
23. Perrenoud.P.(1997). *Construire des compétences dès l'école*, ESF Éditeur, Paris
24. Piaget.J. (1947). *La psychologie de l'intelligence*, Armand Colin, Paris