

Utiliser les tablettes et smartphones dans le conseil agricole

Fiches pratiques à l'usage des formateurs et utilisateurs



Qu'est-ce que ce document?

Ce document est le fruit du groupe de travail « TIC et conseil », rassemblant les membres des équipes de Fifata, Ceffel, Cap Malagasy, FLP, Fekama et Fert. Il est parti de l'expérience des membres du groupe dans l'usage des tablettes et smartphones dans le travail de terrain.

Il vise à fournir aux cadres des OP du groupe Fifata un support de formation et d'aide aux utilisateurs de tablettes et smartphones dans l'activité de conseil.

Comment utiliser ce document?

Ce document peut être utilisé comme support de formation en mode diaporama. La partie « commentaires » aidera à fournir une démarche pour conduire la formation pratique. Il peut également être diffusé en tant que document pdf, soit uniquement les diapositives, soit en mode « commentaires », qui permettra d'avoir les explications plus détaillées.

Ce document seul ne suffit pas, il doit être accompagné des démonstrations pratiques indispensables à la bonne utilisation de la tablette et de ses nombreux outils.

Précaution d'usage

La technologie peut aider à gagner du temps, élargir les connaissances du conseiller agricole, mobiliser des supports au service du conseil mais elle ne remplace pas l'essentiel : la qualité de la relation et la confiance que le conseiller crée avec les producteurs, sa capacité d'écoute et d'accompagnement.

Tous retours concernant des améliorations à y apporter seront utiles !

Bonne lecture !



Contenu

Conditions d'utilisation et prise en main

- Conditions d'utilisation de la tablette
- Prise en main et principes d'utilisation
- Applications de sécurité utiles

Outils de communication et partage d'information

- Whatsapp
- Facebook
- Messenger
- Mail / Gmail

Outils du conseiller pour la formation et l'aide à la décision

- Le photolangage
- Le théâtre radiophonique
- Le visionnage de mini-films
- L'information météorologique
- La banque documentaire du groupe Fifata
- Les personnes ressources du groupe Fifata
- Autres sources d'information extérieures

Outils de programmation et de travail

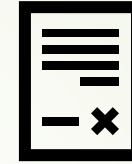
- Système d'information via tableur
- Google agenda
- Google my Maps
- Autres outils utiles de productivité

Conditions d'utilisation de la tablette



Conditions d'une bonne utilisation

- Gestion de la **batterie** : chargement, et chargeur, utilisation des données, luminosité, application en arrière plan,
- Gestion de la **mémoire** vive : optimisation de la mémoire cache, application installée
- **Protection** : écran, courant, dans le sac à dos/en poche...
- Utilisateurs : prudence avec les **enfants**
- **Risque pour les yeux** : éviter d'utiliser de nuit trop longtemps (ou avoir une autre lumière)



Règles d'usage

- Principes de la mise à disposition
- Eviter à tout prix les pertes, sinon remboursement
- Relevé code IMEI (*#06#)
- Modération d'usage personnel
- Antivirus à mettre à jour périodiquement
- Ne pas recharger sur le courant non stable
- Eteindre lors de recharge

Prise en main de la tablette et principes d'utilisation

- **Méthodes de connexion** (wifi, carte sim, point d'accès mobile, etc.) : les forfaits, partage de connexion (modem)
- **Gestion de la mémoire** (interne appareil et carte SD) et comment paramétrer les appli pour stocker sur SD , les mises à jour automatiques



Attention au stockage : la mémoire se gère !

➤ Applications de base :

- Communication : Téléphonie et mail
- Recherche d'information : Google chrome (ou autre)
- Utilitaires : calculatrice, bloc notes
- Capture multimédia : photo/vidéo, microphone



Applications de gestion et sécurité utiles

Clean Master



- ✓ <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cleanmaster.mguard&hl=fr>
- ✓ Assistant de gestion du nettoyage de mémoire de l'appareil, de gestion de la batterie et antivirus
- ✓ Gratuit
- ✓ Lancer régulièrement le scann/nettoyage de l'appareil
- ✓ Google play store : [ICI](#)

Localiser mon appareil



- ✓ Assistant de localisation de son appareil égaré. Permet de le localiser et de le verrouiller à distance avant de pouvoir le retrouver
- ✓ Gratuit
- ✓ Google play store : [ICI](#)

Vérification identité / caractéristiques et garantie de l'appareil

- ✓ Vérification internet de l'identité, authenticité et de toutes les caractéristiques de l'appareil
- ✓ Pour avoir le code IMEI : composer *#06#
- ✓ Saisir le code IMEI sur le site : <https://www.imei.info/>

Les outils de communication et de partage d'information

Le progrès vient de l'échange. Communiquer, c'est s'offrir des opportunités d'apprendre, de partager, de programmer, se coordonner, de vendre, d'acheter. C'est au cœur de l'activité agricole et du conseil.

Outil – Whatsapp

8

De quoi s'agit-il?

Whatsapp est un outil de communication utilisant les tablettes et smartphones disposant d'une carte sim, permettant de communiquer (voix, sms, photos) en individuels ou par groupes thématiques



Objectifs de l'outil

Communiquer avec ses « relations » ou au sein de groupes professionnels thématiques. Echanger entre pairs, demander conseil. S'informer par groupes d'intérêt. Programmer, etc.

Intérêts / avantages

- ✓ Grande facilité d'utilisation (comme un téléphone ou un mailing list, plus léger que FB)
- ✓ Création d'autant de groupes que souhaité (selon thématique, géographie, etc.)
- ✓ Usages multiples : partage vidéos, photos, questions, offres de vente de produits, etc.
- ✓ Communication vocale + efficace que Messenger et Skype

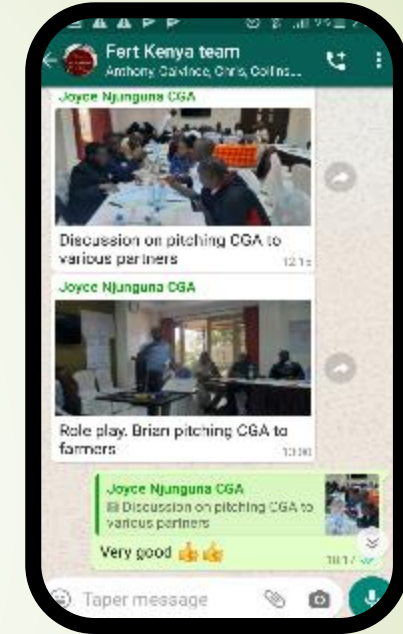


Public cible

Technicien ou agriculteur. Toute personne ayant accès à internet. Membres des groupes fermés

Limites / contraintes

- ✓ Disposer d'une connexion internet
- ✓ Disposer d'un smartphone ou tablette
- ✓ Bien gérer la mémoire de l'appareil (risque saturation par photos reçues)
- ✓ Pas d'abonnement spécifique comme pour FB



Outil – Whatsapp

9



Comment l'utiliser?

✓ Démarrage

- ✓ Télécharger l'application sur google Playstore
- ✓ Créer un compte (via numéro de téléphone)
- ✓ L'application charge les contacts utilisant Whatsapp
- ✓ Demander l'invitation à des groupes ou créer ses propres groupes

✓ Règles d'utilisation

- ✓ Dans les groupes professionnels, n'échanger que sur les sujets professionnels : rester sur les objectifs du groupe
- ✓ Adopter une communication respectueuse
- ✓ Pour des communications interpersonnelles, communiquer hors des groupes de travail (ou créer un compte perso et un compte professionnel)

Exemples d groupes possibles:

- ✓ Groupe équipe projet ou antenne régionale
- ✓ Groupe thématique poulet
- ✓ Groupe thématique patate, etc.



Un exemple



Au Burkina Faso, un groupe technique Whatsapp de producteurs de lapins, le « club des cuniculteurs » a échangé pendant plusieurs mois sur des questions techniques, et plus tard d'accès au marché, d'alimentation, etc. Après avoir commencé à 15 producteurs, le groupement de 40 producteurs aujourd'hui a décidé de se formaliser en OP.

Un outil qui peut être utilisé professionnellement

Outil – Facebook

10

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'un réseau social utilisant internet via un ordinateur, smartphone ou tablette



Objectifs de l'outil

Communiquer avec ses « relations » ou au sein de groupes professionnels thématiques. Echanger entre pairs, demander conseil. S'informer par groupes d'intérêt. Programmer, etc.



Public cible

Technicien ou agriculteur. Toute personne ayant accès à internet. Membres des groupes fermés



Intérêts / avantages



- ✓ Facilité d'utilisation (intuitif)
- ✓ Coût abordable (appli gratuite, forfaits spécifiques à Facebook)
- ✓ Possibilité de faire des groupes spécifiques
- ✓ Usages multiples : partage vidéos, photos, questions, offres de vente de produits, etc.
- ✓ Abonnement à des groupes publics d'information agronomique ou d'autres intérêts

Limites / contraintes



- ✓ Disposer d'une connexion internet
- ✓ Disposer du matériel (ordinateur, smartphone, tablette), ou de l'accès à un cybercafé
- ✓ Mélange privé/professionnel
- ✓ Trop de publicité et informations non désirées
- ✓ Bien gérer la mémoire de l'appareil (risque saturation par photos reçues)

Outil – Facebook

11



Comment l'utiliser?

- ✓ **Démarrage**
 - ✓ Télécharger l'application « Facebook lite » sur google Playstore
 - ✓ Créer un compte (via adresse mail ou numéro de téléphone)
 - ✓ Demander inscription aux groupes
- ✓ **Règles d'utilisation**
 - ✓ Dans les groupes professionnels, n'échanger que sur les sujets professionnels : rester sur les objectifs du groupe
 - ✓ Adopter une communication respectueuse
 - ✓ Pour des communications interpersonnelles, communiquer hors des groupes de travail (ou créer un compte perso et un compte professionnel)

Les pages et groupes FB utiles:

- ✓ Groupe fermé Fifata (associe conseillers, directeurs, élus, de toutes les structures du groupe Fifata) : échange, conseil, partage d'information. Administrateur = Tovo (fifata.tovo@gmail.com)
- ✓ Page professionnelle Fekama (collèges), etc.



Les modérateurs :

Leur rôle :

- ✓ s'assurer que le groupe dans lequel les collègues sont impliqués restent dans ses objectifs,
- ✓ Animer les échanges et mobiliser les références extérieures si besoin,
- ✓ Modérer / filtrer si des messages issus de leurs collègues ne sont pas appropriés.

Qui?

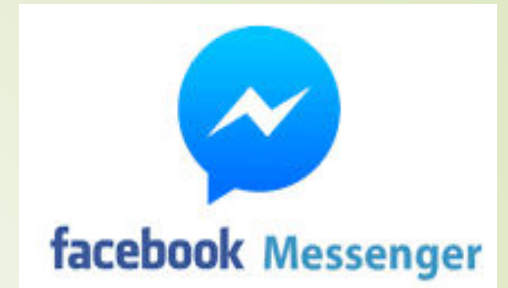
- ✓ Fifata : Onja
- ✓ Ceffel : Andry
- ✓ Cap Malagasy : Heritiana
- ✓ FLP : Miadana
- ✓ Fekama : Eric
- ✓ Protana : Noelson
- ✓ OPR : les directeur(-trices) des OP

Outil – Messenger

12

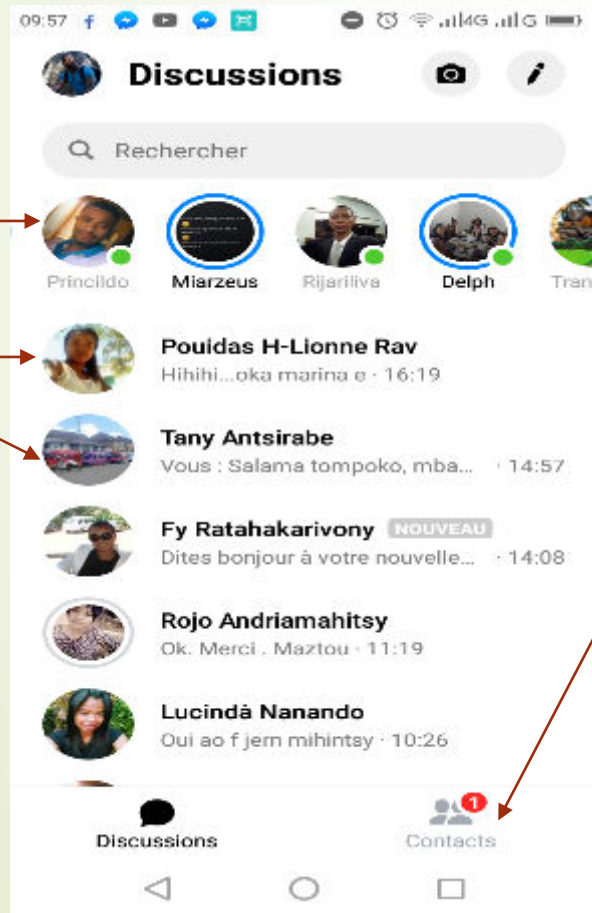
De quoi s'agit-il?

Messenger est l'application liée au compte Facebook qui permet de communiquer auprès de ses contacts Facebook, individuellement, ou en formant des groupes d'échange. L'outil fonctionne comme WhatsApp (à la différence qu'il marche moins bien dans les appels vocaux).



Amis connecté

Discussions



Appel audio

Appel vidéo

Stories et amis actifs



Outil – Gmail

13

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'une application de messagerie liée à un compte Google, entièrement gratuite, à utiliser en ligne.



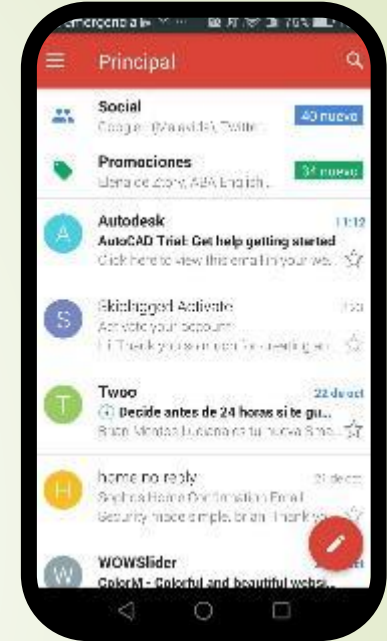
Objectifs de l'outil

Communiquer entre un ou plusieurs destinataires. Possibilité de créer des « Google Groups » thématiques



Public cible

Techniciens et agriculteurs. Toute personne ayant accès à internet.



Intérêts / avantages



- ✓ Totallement gratuit et avec une grande capacité de stockage
- ✓ Outil de recherche de mails très performant
- ✓ Donne accès aux autres outils Google
- ✓ Utilisable sur plusieurs supports (ordinateur, téléphone, tablette)
- ✓ Gmail peut être utilisé hors connexion sur ordinateur, mais pas sur tablette. Utiliser l'application « mail » installée par défaut, et y saisir les paramètres de son compte gmail

Quelques principes d'utilisation du mail



- ✓ Ne pas trop abuser du « répondre à tous », car cela risque de surcharger les boîtes mail déjà trop pleines!
- ✓ Lorsqu'on est en CC, cela veut dire « pour information », n'implique pas nécessairement une réponse
- ✓ Les documents trop lourds (au-delà de 4-5 Go) peuvent être envoyés via d'autres outils tels que WeTransfer

Les outils mobilisables dans la formation et le conseil

La formation, ou le conseil, pour être plus ludiques, plus efficaces, peuvent mobiliser des supports et outils de formation ou d'aide à la décision accessibles via les tablettes ou smartphones

Outil – Photolangage

15

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'un ensemble de photos utilisées dans le cadre d'une formation pour impliquer de manière active les participants en mobilisant leurs connaissances.



Objectifs de l'outil

Faire ressortir/éveiller des idées et connaissances voulues sur des thématiques précises : reconnaissance de maladies, itinéraires techniques, choix et reconnaissance de variétés, de standards de qualité (format ...), etc.

Intérêts / avantages

- ✓ Participatif, actif
- ✓ Visuel = facile d'accès pour les paysans
- ✓ Adapté à tout type de public
- ✓ Adapté pour le terrain
- ✓ Autre usage : peut être utilisé en synthèse, évaluation des connaissances, rappel, etc.



Public cible

Technicien ou agriculteur. Toute personne ayant accès à internet. Membres des groupes fermés



Limites / contraintes

- ✓ Outil non suffisant seul pour une formation complète (doit être complété d'autres approches : travaux pratiques, modules plus complets)
- ✓ Choix d'image : bonne qualité indispensable ; facilité d'interprétation = avoir accès à des fichiers
- ✓ Imprimer les photos pour grand groupes
- ✓ Implique bonne capacité d'animation et de synthèse



Outil – Photolangage

16



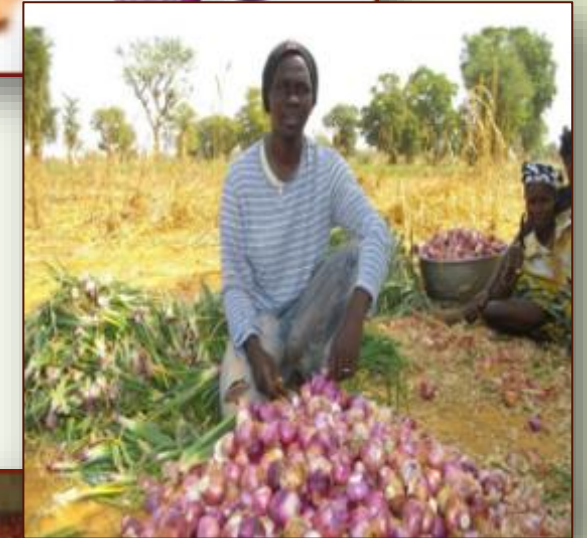
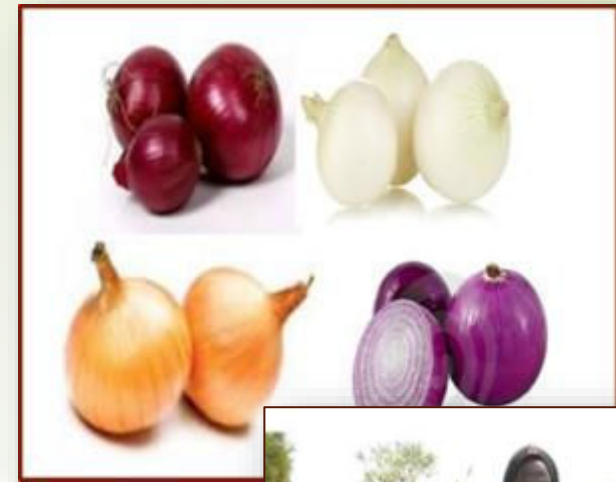
Comment l'utiliser?

✓ Etapes :

- ✓ Afficher les photos (faire défiler ppt., accrocher, distribuer, etc.) et demander à chacun d'interpréter librement;
 - ✓ Synthèse par l'animateur/formateur des contributions ;
 - ✓ Apports de l'animateur/formateur
- ✓ **Matériel indispensable** : si physique photos imprimées ou bâche ; si numérique : tablette ou vidéo-projecteur/ordinateur ; emballage + marqueur + bande collante
- ✓ **Durée** : entre 10 et 30 minutes

Ressources pour préparer ou aller plus loin :

- ✓ Photos :
 - ✓ Banque de photos du groupe Fifata
 - ✓ Recherche google
- ✓ Personnes ressources sur la méthode : Sylvia (Ceffel)
ceffel.sylvia@gmail.com



Outil – Théâtre radiophonique

17

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'une ou plusieurs séquences sonores utilisées en formations, sensibilisations et animations groupées.



Objectifs de l'outil

Faire passer des informations et connaissances voulues mais souvent utilisé aussi pour animer et sensibiliser un groupe afin d'éveiller ses idées et sortir une résolution individuelle ou collective



Public cible

Technicien ou agriculteur
Nb. idéal : Selon matériels utilisés (10 personnes cas SIEL)



Intérêts / avantages



- ✓ Participatif et captivant
- ✓ Adapté à tout type de public ; très apprécié des agriculteurs (culture orale)
- ✓ Adapté pour le terrain (sous conditions)
- ✓ Les séquences peuvent être faites sous plusieurs formes : témoignages, petites histoires, animations ou sensibilisations,...
- ✓ Peut être réécouté et rediscuté

Limites / contraintes



- ✓ Nécessité d'utiliser des matériels électriques comme baffle Bluetooth ou baffle avec lecteur carte ;
- ✓ Outil non suffisant seul pour une formation, sensibilisation et animation complètes ;
- ✓ Nécessité d'une bonne capacité d'animation pour l'animateur ou formateur afin d'aboutir à des résolutions et prises de décisions ;
- ✓ Pas adapté dans des endroits trop bruyants (sur terrain venteux,...)

Outil – Théâtre radiophonique

18



Comment l'utiliser?

✓ Etapes :

- ✓ Diffusion des séquences ;
- ✓ Demander aux participants (nbr de prise de parole selon la taille de groupe) d'interpréter librement;
- ✓ Synthèse par l'animateur/formateur des contributions ;
- ✓ Apports de l'animateur/formateur ;
- ✓ Prise de décisions ;

✓ **Matériel indispensable** : tablette, baffle bluetooth ou radio carte, emballage + marker + bande collante...

✓ **Durée** : environ 5 min (séquence) + 1 heure (analyses et décisions)

Ressources pour préparer ou aller plus loin :

- ✓ Fichiers audio : Banque de fichiers du groupe Fifata, [Banque de scripts radiophoniques](#) (radios rurales internationales), AWR (Adventiste Word Radio)
- ✓ Personnes ressources sur la méthode :
Equipe Ceffel ceffel.assoc@gmail.com ou ceffel.andry@gmail.com

i

Outil – Visionnage de mini films

19

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'une ou plusieurs vidéos de courte durée utilisées dans le cadre d'une formation ou sensibilisation pour transmettre des connaissances de façon plus concrète et illustrée



Objectifs de l'outil

Faire transmettre de façon visuelle et sonore des connaissances voulues sur des thématiques précises



Public cible

Technicien ou agriculteur
Nb. idéal : selon les matériels de projection utilisés



Intérêts / avantages

- ✓ Attractif
- ✓ Visuel et sonore qui facilite la compréhension
- ✓ Adapté à tout type de public
- ✓ Autre usage : peut être utilisé en synthèse, rappel, crée un débats, animation, etc.
- ✓ Permet de passer plusieurs connaissances en peu de temps ;



Limites / contraintes

- ✓ Nécessité d'utiliser un écran un peu plus grand et une bonne sonorisation (baffle Bluetooth) si le public est composé de plusieurs personnes (supérieurs à 5) ;
- ✓ Outil non suffisant seul pour une formation complète (doit être complété d'autres approches : travaux pratiques, modules plus complets);
- ✓ Pas adapté dans des endroits trop bruyants (sur terrain venteux,..)



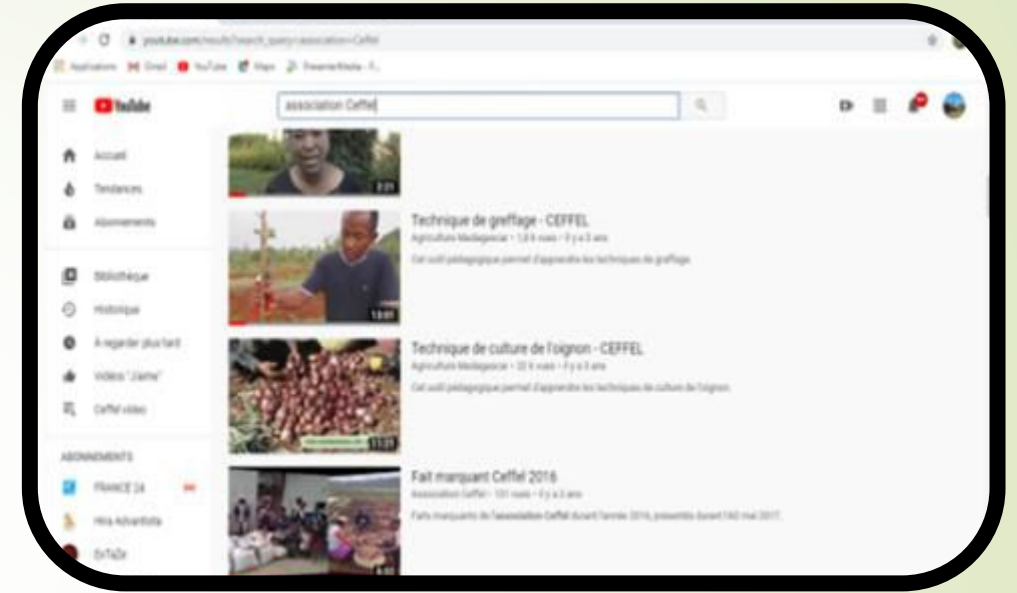
Outil – Visionnage de mini films

20



Comment l'utiliser?

- ✓ **Étapes :**
 - ✓ Visionnage de video ;
 - ✓ Réaction du public avec questions-réponses ;
 - ✓ Apports et synthèse de l'animateur/formateur
 - ✓ Travaux pratiques : a refaire par les participants ce qu'on a vu dans le video
- ✓ **Matériel indispensable :** tablette, baffle bluetooth, emballage + marker + bande collante
- ✓ **Durée vidéo :** 3 à 10 min



Ressources pour préparer ou aller plus loin :

- ✓ Les fichiers vidéos
 - ✓ Banque de video du groupe Fifata
 - ✓ Recherche sur autres sources : youtube, www.accessagriculture.org, <https://agtube.org/fr>
- ✓ Personnes ressources sur la méthode :
Andry (Ceffel) ceffel.andry@gmail.com

i

On retient 50% de ce qu'on voit et entend (Edgar Dale)

Outil – Bulletins météo et hotline 321

21

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'un outil de prévision de la pluviométrie et de la température pour donner des conseils aux producteurs sur l'organisation des calendriers culturaux face aux dérèglements climatiques.



Objectifs de l'outil

Donner des conseils aux producteurs sur les actions de court et moyen termes selon l'interprétation des bulletins météo (en focus groupe)

Intérêts / avantages

- ✓ Bulletins trim/mensuels
- ✓ Organisation de calendrier cultural par les producteurs selon la pluviométrie et les exigences des plantes : semis, repiquage,
- ✓ Gestion optimale de l'eau
- ✓ Changement des pratiques (orientation vers l'agroécologie)
- ✓ Gestion des parcelles et de la fertilisation

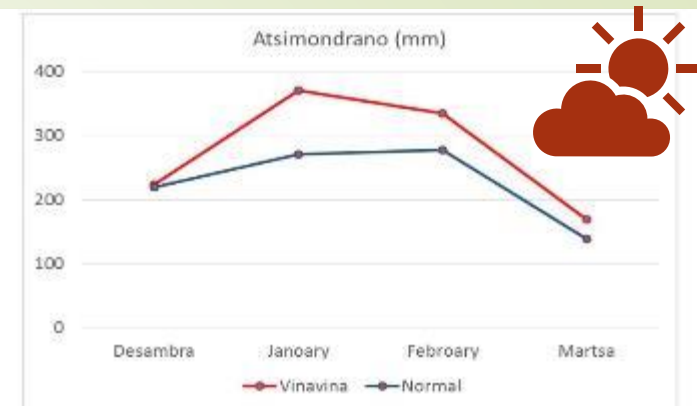


Public cible

Technicien et agriculteur

Limites / contraintes

- ✓ Il y a des microclimats dans un même district/commune : Combiner les informations avec les connaissances traditionnelles
- ✓ C'est un outil de prévision (avec marge d'erreur)
- ✓ Être formés pour interpréter (et savoir relativiser) les informations météorologiques
- ✓ Avoir accès à cette information



Tablao 1

		JANVARY 2019		FEBRUARY 2019		MARSA 2019	
		Vinavina	Normal to by	Vinavina	Normal to by	Vinavina	Normal to by
ANALAMANGA	Tana Analamanga	281 < RR < 306.1	280	RR < 281.1	251.4	178.8 < RR	149.8
	Tana Atsimondrano	271 < RR < 296.1	270	RR < 281.1	226.4	166.7 < RR	138.9
	Tana Antananarivo	277.9 < RR < 305.7	277.9	RR < 190.5	238.1	169.8 < RR	141.5
	Antananarivo	317.4 < RR < 348.1	317.4	227.9 < RR < 265.9	253.3	175.1 < RR < 210.1	175.1
	Antananarivo	238.2 < RR < 277.9	264.7	245.8 < RR < 294.9	245.8	113.1 < RR < 141.4	141.4
	Manakandiana	212.3 < RR < 265.4	265.4	RR < 187.8	234.7	173.3 < RR	144.4
ITASY	Andramasina	227.6 < RR < 284.5	284.5	RR < 167.9	209.9	166.9 < RR	155.5
	Antananarivo	240.8 < RR < 295.7	284.8	RR < 209	255.8	176.8 < RR	142.2
	Antananarivo	281.1 < RR < 306.2	281.1	158 < RR < 261.8	258	168.8 < RR	150.8
BONGOLAWA	Manakandiana	285.7 < RR < 325.3	295.7	244.7 < RR < 294.8	244.7	181.8 < RR	151.6
	Savinandiana	241.9 < RR < 302.4	302.4	254.9 < RR < 305.6	254.9	198.2 < RR	185.2
	Tsimonandiana	278.2 < RR < 345.3	345.3	282.6 < RR < 336.1	282.6	243.2 < RR	202.7

Outil – Bulletins météo et hotline 321

22



Comment l'utiliser?

- ✓ **Séance interprétation de bulletin météo :**
 - ✓ Question sur changements climats perçus et discussion importance anticiper + intérêt à avoir des informations
 - ✓ Débat sur connaissances traditionnelles utilisées dans la prévision météorologique
 - ✓ Préciser que c'est un outil de prévision (avec marge d'erreur)
 - ✓ Donner des conseils types selon les interprétations (plus de pluie, moins de pluie)

Ressources pour préparer ou aller plus loin :

- ✓ Voir fichier itinéraire d'adaptation (AVSF)
- ✓ Bulletins météo diffusés par Ceffel
- ✓ Personnes ressources sur la méthode : Noelson (fert.noelson@gmail.com)

Une alternative au bulletin : hotline

Pour écouter les messages clés, il suffit de composer:

- 321 (Airtel) : c'est 06 fois/mois gratuit et 200 Ar à partir du 7ème appel
- Ou le 033 33 00 321 pour les autres opérateurs : coût d'appel normal

Et puis taper :

« 1 » menant vers le menu « Agriculture »

« 8 » menant vers le menu « Météo et Calendriers Cultureaux »

1	Agriculture	6	Jeux audios
2	Environnement & Biodiversité	7	Genre
3	Santé	8	Météo & Calendriers cultureaux
4	Microfinance	9	Nouvelles RNM
5	Planification familiale	0	Kiosk'Airtel

Hotline 321 :

- ✓ **Matériel indispensable** : téléphone en réseau
- ✓ **Durée** : entre 10 et 30 minutes
- ✓ **Informations** :
 - ✓ 1. Agriculture
 - ✓ 8. Météo et calendriers cultureaux : Riz pluvial, riz irrigué, maïs, gingembre, haricot, arachide



Outil – Bibliothèque de connaissances du groupe Fifata

23

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'une base de données indexée des documents de tous supports produits par les différents entités du groupe Fifata et rassemblées sur une carte SD



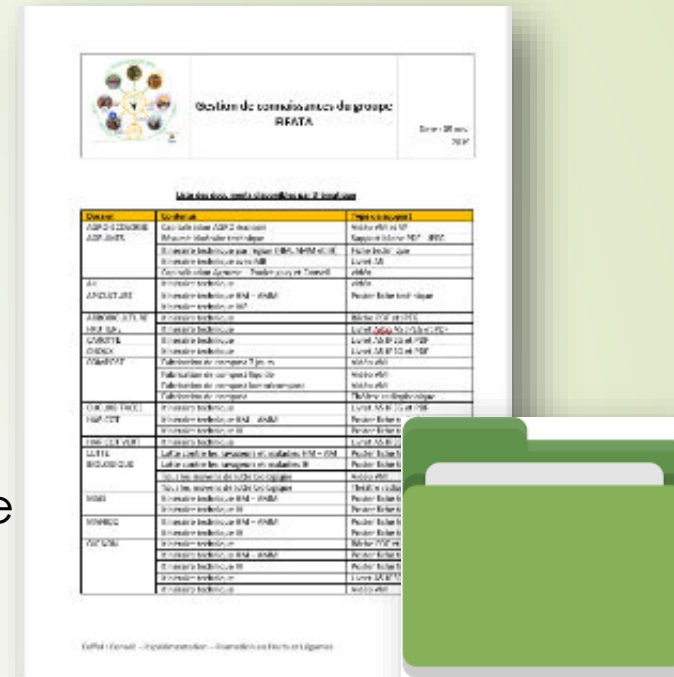
Objectifs de l'outil

Rendre facilement accessible les documents utiles aux conseillers agricoles par thèmes



Public cible

Technicien ou agriculteur qui disposent de la carte SD



Intérêts / avantages



- ✓ Divers supports en formats audio, vidéo, pdf pour des applications en formation (photolangage, vidéo, ...) ou en référence technique
- ✓ Une mise à jour régulière
- ✓ Des contenus produits et testés dans le groupe Fifata (=respect de l'esprit du groupe Fifata)
- ✓ Copie peu coûteuse (le prix d'une carte SD)

Thématiques couvertes:



- ✓ Agriculture : pommes, pomme de terre, tomate, poireau, choux, carottes, riz pluvial, manioc, oignon, riz, etc.
- ✓ Elevage : poulet gasy, santé animale, etc.
- ✓ Stockage, commercialisation, Kiialaom-pitantanana, nutricartes
- ✓ Capitalisations, documents de communication sur le groupe Fifata, etc.

Personne ressource pour la mise à jour :

Sylvia (Ceffel) : ceffel.sylvia@gmail.com

Outil – Répertoire groupe Fifata de personnes ressource

24



S'informer auprès des personnes référentes qui ont une expérience terrain éprouvée



Thème	Contacts	Thème	Contacts	Thème	Contacts
Poulet gasy	Livo	Kialaom-pitantanana			
Pomme de terre		Commercialisation			
Agro-écologie		Stockage			
Riz		Information météo			
Etc.		SIEL			



Pour consulter un référent groupe Fifata : vérifier au préalable la pertinence auprès de son responsable pour ne pas surcharger de contacts les référents

Outil – D'autres sources d'information extérieures

25



S'informer, se former, télécharger d'autres ressources

Google

- ✓ Moteur de recherche par mots clés, avec possibilité de spécifier les types de supports
- ✓ Gratuit



Youtube

- ✓ Réseau social de partage de vidéos, avec possibilité d'adhérer à des chaînes spécifiques
- ✓ Chaîne groupe Fifata [ICI](#) ; Ceffel : [ICI](#)



Site FTA – forum du conseil agricole de Madagascar

<http://fca-madagascar.org/>



Agtube

Réseau social de partage de vidéos agricoles. Fonctionne comme Youtube.

<https://agtube.org/fr>



Access Agriculture

Site de diffusion de films de formation et vulgarisation agricole. Vidéos téléchargeables en différentes langues.

<http://www.accessagriculture.org/>



Radios Rurales international

Site d'information et de formation spécialisé dans le développement de programmes de radio agricoles

<https://farmradio.org/fr/>



[Banque de scripts radiophoniques](#)



Principe : internet ouvre l'accès à beaucoup d'information, mais qui n'est pas toujours pertinente. Il est important d'en discuter avec son responsable, pour vérifier la qualité de l'information

Les outils de programmation et de gestion de projet

Programmer, suivre son activité et ses résultats et rendre compte à son organisation. Ces actions composent le quotidien d'un technicien. C'est aussi un travail qu'on souhaite le plus léger possible, pour passer plus de temps auprès des producteurs.

Outil – Système d'information (via appli Polaris ou WPS ou suite Microsoft)

27

De quoi s'agit-il?,

Il s'agit d'une suite bureautique préinstallée sur certaines tablettes Android de version antérieure. On peut aussi le télécharger gratuitement et l'installer. L'appli Polaris permet de lire et modifier des documents Word, Excel et PowerPoint.



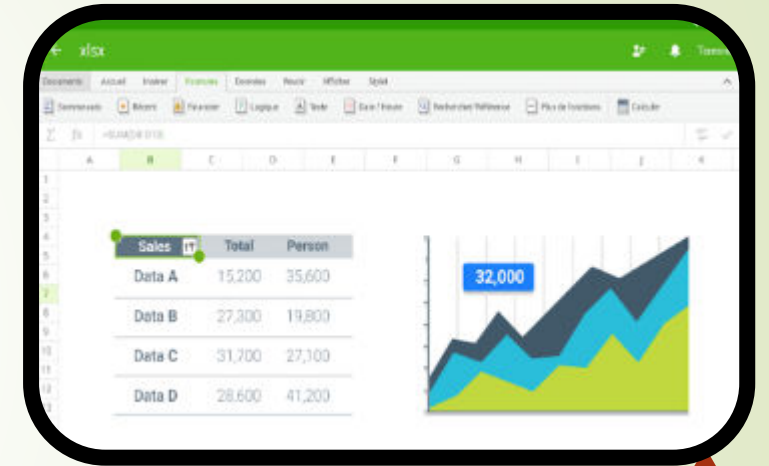
Objectifs de l'outil

Améliorer la productivité / Alléger les outils versions physiques utilisés par les conseillers / Animer et discuter avec les Ops ou élus autour d'éléments concrets (bilan, réalisation, avancement...)



Public cible

Technicien



Intérêts / avantages



- ✓ Gain de temps => saisie à temps des réalisations (à chaque fin d'une activité)
- ✓ Visualiser et remplir plus aisément les TBB (possibilité de faire des graphes)
- ✓ Accessibilité en temps voulu des informations (BDD, info qualitative)
- ✓ Faciliter et rapidité dans le partage des fichiers (rapport,)

Limites / contraintes



- ✓ Limité à la collecte de données mais pas à leur traitement
- ✓ Ce n'est pas « Microsoft office » d'où les fichiers avec beaucoup de liaison ou macro sont difficilement exploitable sous Polaris ou WPS
- ✓ Ne peut pas bien marcher avec des fichiers excel ayant un grand nombre de colonnes = privilégier des BDD simples
- ✓ Les publicités qui s'affichent sur l'écran si on est connecté à internet

Outil – Système d'information

28



Comment l'utiliser?

- ✓ **Étapes :**
 - ✓ Télécharger l'application sur playstore, choisir la version « gratuite »
 - ✓ Installer l'application
 - ✓ Ouvrir et choisir le fichier qu'on veut produire ou lire
- ✓ **Matériel indispensable :** Tablette ou Smartphone qui fonctionnent sous système android
- ✓ **Durée :** entre 10 et 30 minutes

Ressources pour préparer ou aller plus loin :

- ✓ Pour télécharger l'appli <https://polaris-office.fr.uptodown.com/android/telecharger>
- ✓ Personnes ressources sur la méthode : Christian, Tovo et Ando



Outil – Google Agenda



29

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'une application de la suite Google, offrant un calendrier pour planifier son travail, les réunions, et pouvant être partagé avec d'autres.



Objectifs de l'outil

Planifier son travail, ses RDV et communiquer/se coordonner avec les collaborateurs que l'on souhaite associer. Créer un agenda « institutionnel ».



Public cible

Plutôt technicien.
Toute personne ayant accès à internet



Intérêts / avantages



- ✓ Facilité d'utilisation (intuitif)
- ✓ Utilisable sur plusieurs supports (ordinateur, téléphone, tablette)
- ✓ Utilisable hors ligne
- ✓ Affichage en mode « jour », « semaine » ou « mois »
- ✓ La fonction « partage » d'agenda est très utile : [tutoriel](#) : cliquer [ICI](#)

Limites / contraintes



- ✓ Nécessite un peu de temps d'adaptation et implique d'être prêt à utiliser un support numérique

Pour plus d'aide :



Concernant google agenda : Cliquer [ICI](#)
Autre application pour interface efficace : [aCalendar](#)

Outil – Google My maps



30

De quoi s'agit-il?

Il s'agit d'une application de la suite Google permettant de créer des cartes de travail pour identifier des zones, des délimitations, des points, etc.



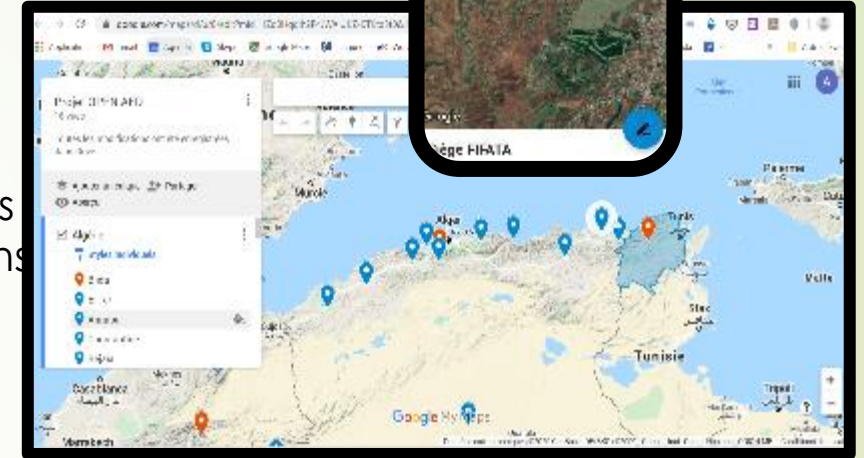
Objectifs de l'outil

Rendre compte et visualiser la localisation des groupements, services, etc. sur une carte partageable à un groupe de travail, à des partenaires etc.



Public cible

Technicien. Toute personne ayant accès à internet avec ou sans smartphone/tablette



Intérêts / avantages



- ✓ Enregistrement de données GPS (localisation de projets, groupements, prestataires, etc.) par points
- ✓ Partageable en ligne à d'autres utilisateurs
- ✓ Relevé de points possible en mode hors ligne (pour un travail de la carte une fois connecté)
- ✓ Gratuit

Limites / contraintes



- ✓ Ne permet pas de générer des cartes de données telles qu'un logiciel de cartographie
- ✓ La visualisation de carte hors ligne nécessite d'avoir téléchargé le fond de carte sur Google Maps préalablement



Pour plus d'aide :

Cliquer [ICI](#)

Outil - Divers outils utiles au travail

31



Gagner en efficacité

ClearScan



- ✓ Scanner et partager rapidement des reçus, documents, emballages, prises de notes (pdf ou jpg) via mail, facebook, whatsapp, bluetooth, etc.
- ✓ Gratuit
- ✓ Google play store : [ICI](#)

GPS Maps Me



- ✓ Application GPS permettant de se diriger au travers de cartes hors ligne
- ✓ Télécharger la carte « Madagascar » en connexion Wifi
- ✓ Gratuit
- ✓ Google play store : [ICI](#)

Microsoft Todo



- ✓ Gérer plusieurs listes de tâches ou échéances et prioriser sa journée
- ✓ Gratuit
- ✓ Synchronisation sur tablette, smartphone et PC
- ✓ Gratuit
- ✓ Google play store : [ICI](#)

Faire une capture d'écran

Presser simultanément touches « switch » et « power »



Groupe de travail « TIC et conseil agricole » - 2020