**Emploi du temps pour l'organisation d'un projet d'analyse et une formation sur les changements climatiques et la réduction des risques de catastrophes à pays, dates et an**

| **Quand** | **Quoi** | **Qui** | **Remarques** |
| --- | --- | --- | --- |
| XX.XX.20XX | Program de la formation provisoire |  | Fini |
| XX.XX.20XX | Identifier l’organisation/expert qui va soutenir l’org. De l’atelier et du suivi |  | Fini |
| XX.XX.20XX | Localisation des ateliers et des organisations participants |  | Fini |
| XX.XX.20XX | Budget provisoire |  | Fini |
| XX.XX.20XX | Accord sur le protocole d'entente (contribution financière et organisationnelle) |  | Fini |
| XX.XX.20XX | Organiser la location de formation et l’hôtel |  | Fini |
| XX.XX.20XX | List des invités |  | en cours |
| XX.XX.20XX | Invitation provisoire |  | en cours |
| XX.XX.20XX | Invitation envoyée avec le « préquestionnaire » |  | en cours |
| XX.XX.20XX | Préparer les exercices, présentations, forme d’évaluation, certificat des participants etc. pour la formation |  | en cours |
| XX.XX.20XX | Identifier les experts locaux |  | en cours |
| XX.XX.20XX | Identifier la visite de terrain pendant la formation |  | en cours |
| XX.XX.20XX | Programme de la formation à Tana finalisé |  | en cours |
| XX.XX.20XX | Organiser la modération pour la formation (2eme semaines) |  |  |
| XX.XX.20XX or later | Organiser l’analyse du projet (visite du projet, atelier avec les femmes, homes et coordinateur du projet, hôtel et transport) pour la 1ere semaine |  |  |
| XX.XX.20XX | Contrats avec les experts locaux |  |  |
| XX.XX.20XX | Préparer le guide du changement climatique pays |  |  |
| XX.XX.20XX | Première version du guide climatique |  |  |
| XX.XX.20XX | Version finale du guide climatique |  |  |
| XX.XX.20XX | Date butoir pour les experts locaux pour délivrer les présentations |  |  |
| XX.XX.20XX | Préparer les certificats, clé USB pour les participants |  |  |
| XX.XX.20XX | Préparer le matériau besoin pendant la formation (p.ex. projecteur, écran, imprimante, tableaux à feuilles mobiles, ordinateur portable etc.) |  |  |
| XX.XX.20XX | Réponse des questionnaires des participants |  |  |
| XX.XX.20XX | Imprimer le programme de formation et de la visite de terrain, les exercices, la feuille d’évaluation pour les participants |  |  |
| XX.XX.20XX | Imprimer le guide du changement climatique et acheter les clé USB |  |  |
| **Dates** | **Analyse participative dans une communautés** |  |  |
| **Dates** | **Formation sur le changement climatique et les risques de catastrophes** |  |  |
| Mois an | Finaliser le rapport d’analyse du projet et de la formation |  |  |
| Mois an | Proposition écrite pour le suivi de l’analyse et de la formation |  |  |