



International  
**COCOA**  
Initiative



# Curriculum de Formation des Agents·es SSRTE

Mai 2026

Ce document présente un programme de formation et une liste structurée des thèmes clés destinés à la formation des agents·es SSRTE. Il a pour objectif d'aider les organisations et les parties prenantes chargées de concevoir, d'adapter, de mettre en œuvre et d'améliorer les programmes de formation destinés aux agents·es des SSRTE.

Il s'appuie sur l'expérience d'ICI en matière d'appui à la mise en œuvre des SSRTE dans les régions productrices de cacao en Côte d'Ivoire et au Ghana, ainsi que sur les enseignements tirés de la collaboration avec des entreprises, des coopératives, des ONG et d'autres parties prenantes impliquées dans la prévention et la lutte contre le travail des enfants.

# Sommaire

<b>1. Introduction</b>	<b>5</b>
1.1. Pourquoi la formation du agents·es SSRTE est essentielle ? .....	5
1.2. Comment utiliser ce curriculum ? .....	6
1.3. À qui s'adresse ce curriculum ? .....	6
1.4. Références clés et articulation avec les autres ressources .....	6
<b>2. Vue d'ensemble de la formation et de l'accompagnement des agents·es SSRTE</b>	<b>7</b>
2.1 En quoi consiste la formation des agents·es SSRTE .....	7
2.2 Formation initiale, pratique terrain, recyclage et accompagnement continu .....	7
2.3 Logique de développement progressif des compétences .....	8
2.4 Bonnes pratiques pour concevoir la formation .....	8
<b>3. Compétences attendues des agents·es SSRTE</b>	<b>9</b>
3.1 Compétences techniques .....	9
3.2 Compétences relationnelles et d'accompagnement.....	9
3.3 Compétences déontologiques .....	9
<b>4. Formation initiale des agents·es SSRTE</b>	<b>10</b>
4.1 Finalité de la formation initiale.....	10
4.2 Thématiques essentielles de la formation initiale.....	10
4.3 Description détaillée des thématiques essentielles .....	11
<b>5. Formation de recyclage, coaching et accompagnement continu</b>	<b>21</b>
5.1 Pourquoi la formation continue est-elle essentielle ? .....	21
5.2 Formation de recyclage .....	22
5.3 Coaching et supervision terrain.....	22
<b>6. Évaluation de la formation</b>	<b>23</b>
6.1 Finalité de l'évaluation .....	23
6.2 Cadre de référence : modèle de Kirkpatrick .....	23
6.3 Quand et quoi évaluer (initiale + recyclage) .....	23
6.4 Outils essentiels .....	24
6.5 Rôles .....	24
6.6 Utilisation des résultats et amélioration continue .....	24

<b>7. Les personnes formatrices des agents·es SSRTE</b>	<b>24</b>
7.1 Profil attendu.....	24
7.2 Rôle des personnes formatrices.....	25
7.3 Posture attendue des personnes formatrices .....	25

# 1. Introduction

Les agents·es SSRTE occupent une place centrale dans la mise en œuvre des Systèmes de Suivi et de Remédiation du Travail des Enfants (SSRTE). Ils constituent le lien direct entre le système, les enfants, les ménages et les communautés. À travers les visites, les entretiens, la sensibilisation, l'identification des situations de travail des enfants, le suivi et l'accompagnement des ménages, ils contribuent directement à la qualité, à la crédibilité et à l'impact des SSRTE.

Le rôle des agents·es SSRTE ne se limite pas à la collecte de données. Il exige des compétences techniques, relationnelles, déontologiques et professionnelles solides, ainsi qu'une posture adaptée permettant d'établir des relations de confiance durables avec les ménages et les communautés. Les agents·es SSRTE doivent être en mesure de conduire des échanges sensibles avec les enfants et les adultes, de soutenir des changements de comportement, de respecter strictement les principes de protection et de sauvegarde de l'enfant, et d'utiliser les informations collectées pour orienter le suivi et la prise de décision.

Dans ce contexte, la formation des agents·es SSRTE est un levier essentiel de qualité et d'impact. Une formation efficace ne peut se limiter à une transmission ponctuelle de connaissances ou à une initiation aux outils. Elle doit s'inscrire dans une approche globale combinant formation initiale, pratique encadrée, formation de recyclage et accompagnement continu (coaching et supervision), afin de permettre un développement progressif et durable des compétences.



## À retenir

La formation des agents·es SSRTE ne se limite pas à une transmission de connaissances. Elle s'inscrit dans un processus continu combinant formation, pratique terrain, recyclage et accompagnement, nécessaire au développement réel des compétences.

### 1.1. Pourquoi la formation des agents·es SSRTE est essentielle ?

La qualité de la mise en œuvre des SSRTE dépend directement des compétences et de la posture du personnel de terrain. Les agents·es SSRTE jouent un rôle déterminant dans l'identification des situations de travail des enfants, l'accompagnement des ménages dans un processus de changement de comportement, la mise en œuvre des actions de sensibilisation et la continuité du suivi des enfants.

Investir dans une formation de qualité permet de :

- garantir une compréhension homogène des principes et de la logique d'intervention des SSRTE ;
- renforcer les compétences professionnelles nécessaires à des interventions respectueuses, efficaces et éthiques ;
- améliorer la qualité des interactions avec les ménages et les communautés ;
- renforcer la crédibilité du système et son impact sur la prévention et la remédiation du travail des enfants.

Le présent curriculum vise à fournir un cadre de référence pédagogique structuré pour concevoir, adapter, mettre en œuvre et améliorer les dispositifs de formation destinés aux agents·es SSRTE. Il met l'accent sur les compétences à développer, les thématiques essentielles à couvrir, les bonnes pratiques pédagogiques à privilégier et les modalités d'évaluation et d'amélioration continue.

## 1.2. Comment utiliser ce curriculum ?

Ce curriculum est conçu comme un outil de référence pour la conception pédagogique, et non comme un agenda ou un programme de formation figé.

Il peut être utilisé pour :

- concevoir ou réviser des modules et supports de formation ;
- structurer un parcours de formation initiale et continue ;
- identifier les compétences à renforcer en fonction des besoins observés sur le terrain ;
- adapter les contenus de formation aux contextes locaux et aux profils des agents·es ;
- définir des méthodes pédagogiques favorisant l'apprentissage par la pratique ;
- concevoir des dispositifs d'évaluation et de suivi des compétences.

Le curriculum ne prescrit pas un format unique ni une durée standardisée. Les équipes de formation sont invitées à construire des parcours adaptés à leur contexte, tout en respectant les principes, compétences et thématiques essentielles décrites dans ce document.

## 1.3. À qui s'adresse ce curriculum ?

### Public cible principal

Ce curriculum s'adresse en priorité aux personnes chargées de concevoir, adapter et mettre à jour les modules, supports et parcours de formation des agents·es SSRTE. Il leur fournit un cadre de référence pour :

- définir les compétences à renforcer ;
- structurer les contenus de formation ;
- choisir des méthodes pédagogiques adaptées ;
- concevoir des outils d'évaluation et de suivi des compétences.

### Publics cibles secondaires

Le document est également destiné :

- aux équipes programmes, responsables SSRTE, responsables durabilité et suivi-évaluation qui planifient, financent, supervisent ou évaluent les dispositifs de formation ;
- aux personnes chargées d'animer les formations, lorsque celles-ci participent également à la conception ou à l'adaptation des contenus ;
- aux personnes chargées de la supervision et personnes chargées de l'audit souhaitant disposer d'une référence claire sur les compétences attendues des agents·es SSRTE.

### Bénéficiaires finaux

Les bénéficiaires finaux de ce curriculum sont les agents·es SSRTE, ainsi que les enfants, les ménages et les communautés qu'ils accompagnent dans la prévention, l'identification et la remédiation du travail des enfants.

## 1.4. Références clés et articulation avec les autres ressources

Ce curriculum s'appuie sur plusieurs ressources de référence complémentaires :

- le [Manuel SSRTE](#), qui constitue la référence normative, conceptuelle et opérationnelle principale ;
- les [critères de base des SSRTE](#), qui définissent les exigences minimales applicables aux systèmes ;
- l'[exemple de mandat des agents·es SSRTE](#), qui précise les rôles, responsabilités et limites des agents·es de terrain.

Le présent curriculum ne se substitue pas à ces ressources. Il en propose une interprétation pédagogique ciblée, spécifiquement orientée vers la formation et le développement des compétences des agents·es SSRTE.

Les sections suivantes présentent les principes pédagogiques, les compétences attendues ainsi que les modalités de formation et d'accompagnement permettant de soutenir le développement des compétences du agents·es SSRTE.

## 2. Vue d'ensemble de la formation et de l'accompagnement des agents·es SSRTE

Après avoir posé le cadre général du curriculum, cette section présente la logique globale de formation et d'accompagnement des agents·es SSRTE.

Elle vise à aider les personnes chargées de concevoir les formations à comprendre comment articuler formation initiale, pratique terrain, recyclage et accompagnement continu afin de garantir une montée en compétences progressive et durable.

### 2.1 En quoi consiste la formation des agents·es SSRTE

La formation des agents·es SSRTE vise à doter les agents·es des compétences nécessaires pour exercer leur rôle de manière professionnelle, éthique et efficace. Elle doit permettre aux agents·es de comprendre le fonctionnement du SSRTE, d'adopter une posture adaptée auprès des ménages et des communautés, et de mettre en œuvre des interventions de qualité contribuant à la prévention et à la remédiation du travail des enfants.

La formation ne se limite pas à l'acquisition de connaissances théoriques. Elle doit favoriser le développement de savoir-faire et de savoir-être professionnels, notamment à travers la pratique, les mises en situation, l'analyse de cas réels et le feedback structuré.

### 2.2 Formation initiale, pratique terrain, recyclage et accompagnement continu

Le développement des compétences des agents·es SSRTE doit être envisagé comme un processus progressif et continu.

**La formation initiale** permet d'acquérir les bases indispensables avant la prise de fonction. Elle vise à transmettre les principes fondamentaux du SSRTE, les compétences clés et les exigences professionnelles attendues.

Cette formation doit être suivie d'une **première phase de pratique terrain**, durant laquelle les agents·es commencent à exercer leurs missions en situation réelle. Cette phase est essentielle pour confronter les acquis théoriques aux réalités du terrain.

Une **formation de recyclage** doit ensuite intervenir afin de consolider les compétences, de corriger les écarts observés et de renforcer les pratiques professionnelles, notamment en matière d'entretiens, de sensibilisation, de posture et de qualité des données.

Enfin, un accompagnement continu par le biais du coaching et de la supervision terrain permet d'assurer l'amélioration continue des pratiques, de soutenir la progression individuelle des agents·es et de renforcer la qualité globale du SSRTE.



### À retenir

Le développement des compétences des agents·es SSRTE repose sur une progression : apprendre, pratiquer, recevoir du feedback et s'améliorer dans la durée. La formation seule ne suffit pas à garantir l'acquisition des compétences.

Sur cette base, la section suivante définit le référentiel de compétences que les dispositifs de formation doivent permettre de développer.

## 2.3 Logique de développement progressif des compétences

Certaines compétences requises pour exercer efficacement le rôle d'agent·e SSRTE, notamment les **techniques d'entretien**, l'**accompagnement du changement de comportement**, la **sensibilisation** et l'analyse des situations complexes, s'acquièrent et se renforcent dans le temps.

La formation doit donc être conçue comme un parcours évolutif, combinant :

- des apports structurés lors de la **formation initiale** ;
- des opportunités de **mise en pratique en situation réelle** ;
- des temps réguliers de **recyclage** et de partage d'expérience ;
- un **accompagnement individualisé** par l'observation, le feedback et le coaching.

Cette approche permet de renforcer durablement l'impact des interventions menées auprès des ménages et des communautés.

## 2.4 Bonnes pratiques pour concevoir la formation

La conception des formations destinées aux agents·es SSRTE doit s'appuyer sur des principes pédagogiques et andragogiques adaptés à des adultes en situation professionnelle.

Les formations doivent notamment :

- valoriser l'expérience des personnes participantes et encourager leur participation active ;
- articuler étroitement théorie, pratique et supervision afin de favoriser le transfert des apprentissages sur le terrain ;
- s'appuyer sur une approche de conception pédagogique basée sur l'analyse des tâches professionnelles ;
- privilégier des méthodes actives telles que les études de cas, les jeux de rôle, les simulations et les mises en situation encadrées.

Ces bonnes pratiques visent à garantir que la formation soit directement applicable dans les activités quotidiennes des agents·es SSRTE.

## 3. Compétences attendues des agents·es SSRTE

Cette section définit le référentiel de compétences professionnelles des agents·es SSRTE. Elle constitue le socle à partir duquel sont conçus les contenus de formation, les activités pédagogiques et les modalités d'évaluation.

Les compétences décrites ci-dessous correspondent aux capacités que les agents·es SSRTE doivent mobiliser dans l'exercice quotidien de leurs fonctions, en lien direct avec la théorie du changement du SSRTE et les exigences des critères de base.

### 3.1 Compétences techniques

Les agents·es SSRTE doivent être en mesure de :

- Expliquer le phénomène du travail des enfants, ses causes structurelles, ses différentes formes et ses impacts sur le développement et le bien-être des enfants
- Décrire le cycle complet du SSRTE, depuis l'identification des situations jusqu'au suivi et à la remédiation, et la théorie du changement qui sous-tend ces activités, notamment la logique de conception du SSRTE (calendrier des visites, actions de remédiation, etc.)
- Mobiliser des techniques d'entretien motivationnel afin d'accompagner le changement de comportement des ménages vis-à-vis du travail des enfants
- Mobiliser des techniques d'entretien adaptées aux enfants afin de déterminer dans quelle mesure ceux-ci participent aux activités liées à la culture du cacao
- Identifier, documenter et suivre des cas de travail des enfants conformément aux normes, procédures et outils en vigueur
- Collecter, enregistrer et utiliser les données de manière rigoureuse afin d'éclairer le suivi des cas et la prise de décision

### 3.2 Compétences relationnelles et d'accompagnement

Les agents·es SSRTE doivent être capables de :

- Communiquer de manière respectueuse, claire et culturellement appropriée avec les enfants, les ménages et les communautés
- Formuler des **messages positifs** et **mobilisant** au-delà des interdits
- Instaurer et maintenir des relations de confiance durables avec les ménages et les acteurs communautaires

### 3.3 Compétences déontologiques

Les compétences déontologiques référence aux principes, règles et exigences professionnelles qui encadrent l'action des agents·es SSRTE, afin de garantir des interventions respectueuses des droits, de la sécurité et de la dignité des enfants et des ménages.

Les agents·es SSRTE doivent démontrer leur capacité à :

- Appliquer de manière systématique les principes de protection et de sauvegarde de l'enfant dans toutes leurs interventions
- Garantir la confidentialité des informations collectées et le respect du consentement éclairé
- Reconnaître les limites de leur rôle et activer, lorsque nécessaire, les mécanismes de référencement vers les services compétents

## 4. Formation initiale des agents·es SS RTE

Sur la base des compétences définies dans la section précédente, la présente section précise la finalité et les contenus essentiels de la formation initiale des agents·es SS RTE.

### 4.1 Finalité de la formation initiale

La formation initiale constitue un prérequis obligatoire avant toute activité de terrain. Elle a pour finalité de doter les agents·es des **connaissances, compétences et attitudes minimales nécessaires** à l'exercice de leur rôle, dans le respect des normes éthiques, professionnelles et opérationnelles du SS RTE.

La formation initiale vise notamment à :

- assurer une compréhension commune du travail des enfants, de ses causes et de ses impacts ;
- permettre aux agents·es de situer clairement leur rôle, leurs responsabilités et leurs limites ;
- développer les compétences techniques, relationnelles et déontologiques indispensables aux interventions de terrain ;
- préparer les agents·es à conduire des visites, des entretiens et des actions de sensibilisation de manière professionnelle et respectueuse ;
- garantir l'application systématique des principes de protection et de sauvegarde de l'enfant.

La formation initiale ne doit pas être considérée comme suffisante à elle seule. Elle constitue la première étape d'un parcours de développement des compétences qui se poursuit par la pratique terrain, le recyclage et l'accompagnement continu.

### 4.2 Thématiques essentielles de la formation initiale

Les thématiques ci-dessous constituent le **noyau essentiel** de la formation initiale des agents·es SS RTE. Elles correspondent aux éléments indispensables à aborder pour permettre l'acquisition effective des compétences clés définies à la **section 3**.

Le curriculum ne prescrit **ni durée ni agenda standardisés** pour ces thématiques. Les équipes chargées de concevoir les formations sont invitées à définir la durée, la séquence et les modalités pédagogiques en fonction du contexte, du profil des agents·es et des besoins observés sur le terrain, tout en veillant à un équilibre suffisant entre apports théoriques, mises en pratique, simulations, pratique terrain et feedback.

Les finalités pédagogiques ci-dessous précisent les intentions générales de chaque thématique et permettent d'orienter la conception des contenus de formation et des activités pédagogiques.

Thématiques	Finalités pédagogiques
<b>1. Le développement de l'enfant, le travail des enfants et la logique du SS RTE</b>	Ancrer une compréhension partagée du travail des enfants, de ses causes et de ses impacts, tout en intégrant les notions clés de développement de l'enfant et leur lien avec les risques et les interdictions. Permettre aux agents·es de situer clairement la finalité, les principes et la théorie du changement du SS RTE, afin de comprendre comment leurs actions contribuent à la prévention et à la remédiation du travail des enfants et de guider leur action professionnelle sur le terrain.
<b>2. Rôle, mandat et posture</b>	Permettre aux agents·es de comprendre et d'appliquer leur mandat, leurs responsabilités et leurs limites, tout en adoptant une posture professionnelle

<b>professionnelle de l'agent SSRTE</b>	adaptée, fondée sur le respect, la neutralité et la non-discrimination, afin d'établir des relations de confiance avec les ménages et les communautés.
<b>3. Protection et sauvegarde de l'enfant</b>	Permettre aux agents·es d'appliquer les principes de protection et de sauvegarde de l'enfant dans toutes leurs interventions, d'identifier les situations à risque et de prendre des décisions appropriées, afin de garantir la sécurité et le respect des droits des enfants.
<b>4. Communication, entretiens et accompagnement du changement</b>	Développer les compétences des agents·es SSRTE en matière de communication et <b>de conduite de visites au sein des communautés et des foyers</b> , ainsi que d'entretiens, afin de favoriser des interactions professionnelles, respectueuses et efficaces, et de soutenir un changement de comportement durable au sein des foyers et des communautés.
<b>5. Sensibilisation des ménages et des communautés</b>	Permettre aux agents·es de concevoir et de mettre en œuvre des actions de sensibilisation adaptées, basées sur des messages positifs et des approches participatives, afin de favoriser l'évolution des pratiques des ménages et des normes communautaires en faveur de la protection des enfants.
<b>6. Mise en œuvre opérationnelle des activités requises par le SSRTE</b>	Permettre aux agents·es de mettre en œuvre de manière cohérente, continue et efficace les activités du cycle SSRTE, afin d'assurer la qualité du suivi des enfants et l'impact des interventions auprès des ménages et des communautés.
<b>7. Collecte, gestion et utilisation des données SSRTE</b>	Permettre aux agents·es de collecter, gérer et utiliser les données de manière rigoureuse et responsable, afin de soutenir le suivi des cas, d'éclairer les décisions et d'améliorer la qualité des interventions sur le terrain.
<b>8. Pratique professionnelle encadrée et immersion terrain</b>	Permettre aux agents·es de mobiliser leurs compétences en situation réelle ou simulée, de bénéficier d'un encadrement et d'un feedback structuré, et de renforcer progressivement la qualité de leurs pratiques professionnelles.

### 4.3 Description détaillée des thématiques essentielles

Chaque thématique est développée selon une structure pédagogique commune comprenant : un objectif général, des objectifs d'apprentissage et les sujets à couvrir dans la formation.

#### 4.3.1 – Le développement de l'enfant, le travail des enfants et la logique du SSRTE

##### Objectif général

Permettre aux agents·es de comprendre le phénomène du travail des enfants et de situer clairement la finalité, les principes et la logique d'intervention du SSRTE, afin de guider leurs actions au service de la prévention et de la remédiation.

##### Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es devront être capables de :

- définir et distinguer les principales notions liées au travail des enfants ;
- expliquer les causes et les principaux facteurs de risque du travail des enfants ;

- décrire les impacts du travail des enfants sur la santé, la sécurité et le développement de l'enfant ;
- expliquer les liens entre l'âge de l'enfant, son développement et les risques associés aux activités qu'il exerce ;
- expliquer la finalité et la logique d'intervention du SSRTE ;
- relier les différentes activités du SSRTE aux objectifs de prévention et de remédiation ;
- situer leur rôle et reconnaître les limites de leur intervention.

### À retenir

La compréhension du développement de l'enfant est essentielle pour analyser les situations de travail des enfants et adapter les interventions. Elle permet de dépasser une approche basée uniquement sur les interdictions.

## Contenus détaillés à couvrir

1. **Définitions clés** : travail des enfants<sup>1</sup>, travaux dangereux, pires formes de travail des enfants, travail acceptable des enfants, avec des repères juridiques utiles.
2. **Causes et facteurs de risque** : pauvreté, difficulté d'accès à une éducation de qualité, contraintes agricoles, normes sociales, vulnérabilités spécifiques.
3. **Impacts sur l'enfant** : santé, sécurité, développement et scolarité.
4. **Développement de l'enfant et lien avec le travail des enfants** :
  - notions clés de développement physique, cognitif et psychosocial selon l'âge ;
  - vulnérabilités spécifiques des enfants selon leur âge ;
  - lien entre activités réalisées et risques pour le développement ;
  - justification des seuils d'âge et des travaux interdits.
5. **Finalité et principes du SSRTE** :
  - objectifs du système ;
  - principes clés ;
  - théorie du changement : articulation entre l'identification, le suivi, la sensibilisation, l'apport d'une aide, et l'accompagnement au changement de comportement par les agents·es SSRTE tout au long du processus.
6. **Écosystème local de protection** : principaux acteurs et place du SSRTE.
7. **Lien avec l'opérationnel** : comment les activités (identification, suivi, sensibilisation, documentation) contribuent à la prévention et à la remédiation ; rôle et limites des agents·es SSRTE (posture factuelle, respectueuse et non moralisatrice).

### 4.3.2 Rôle, mandat et posture professionnelle de l'agent·e SSRTE

#### Objectif général

Renforcer la capacité des agents·es à exercer leur rôle de manière professionnelle, éthique et cohérente avec leur mandat, en adoptant une posture adaptée permettant d'établir des relations de confiance durables avec les ménages et les communautés.

---

<sup>1</sup> Les définitions du travail des enfants s'appuient sur les conventions internationales, notamment la Convention n°138 (1973) sur l'âge minimum et la Convention n°182 (1999) sur les pires formes de travail des enfants de l'Organisation internationale du Travail (OIT).

## Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es SSRTE devront être capables de :

- décrire leur mandat, leurs responsabilités et leurs obligations professionnelles ;
- expliquer clairement leur rôle aux ménages, aux enfants et aux acteurs communautaires ;
- identifier les limites de leur rôle et reconnaître les situations nécessitant un référencement vers d'autres services ;
- adopter une posture professionnelle fondée sur le respect, la neutralité et la non-discrimination ;
- établir des règles d'échange claires lors des interactions avec les ménages et les enfants ;
- instaurer et maintenir une relation de confiance durable avec les ménages et les communautés ;
- rendre compte de manière factuelle, claire et confidentielle des situations rencontrées.

## Contenus détaillés à couvrir :

### 1. Mandat et responsabilités de l'agent·e SSRTE

- rôles et missions principales dans le cadre du SSRTE ;
- responsabilités opérationnelles ;
- obligations de redevabilité et de reporting.

### 2. Limites du rôle et mécanismes de référencement

- identification des situations hors mandat ;
- articulation avec les services de protection et autres acteurs ;
- mécanismes de référencement.

### 3. Présentation du rôle et gestion des attentes

- expliquer l'objet des visites et des échanges ;
- clarifier le rôle de l'agent·e auprès des ménages ;
- gérer les attentes (ce que l'agent·e peut et ne peut pas faire).

### 4. Posture professionnelle attendue

- neutralité, respect, non-discrimination ;
- posture non jugeante ;
- cohérence et constance dans les interactions ;
- intégrité et confidentialité.

### 5. Construction de la relation de confiance

- importance de la continuité du lien avec les ménages ;
- comportements favorisant la confiance ;
- gestion des situations sensibles.

### 6. Redevabilité et qualité des interactions

- communication claire et factuelle ;
- respect de la confidentialité ;
- importance du feedback et de l'amélioration continue des pratiques.

### 4.3.3 Protection et sauvegarde de l'enfant

#### Objectif général

Garantir que toutes les interventions menées dans le cadre du SSRTE respectent les droits, la sécurité et l'intérêt supérieur de l'enfant, et permettent de prévenir, identifier et traiter les situations à risque de manière appropriée.

#### Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es SSRTE devront être capables de :

- appliquer les principes de protection et de sauvegarde de l'enfant dans toutes leurs interactions ;
- garantir le consentement éclairé et la confidentialité lors de la collecte d'informations ;
- reconnaître les situations à risque et les signaux d'alerte liés au travail des enfants ;
- identifier les situations nécessitant une action urgente ou prioritaire ;
- décider de l'orientation appropriée vers les services compétents ;
- documenter les situations de manière factuelle, sécurisée et respectueuse de la dignité de l'enfant.



#### Point d'attention

Face à une situation à risque, l'agent·e SSRTE ne doit pas chercher à résoudre seul le problème. Il doit s'appuyer sur les mécanismes de référencement et les acteurs compétents afin de garantir la sécurité de l'enfant.

#### Contenus détaillés à couvrir :

##### 1. Principes fondamentaux de protection et de sauvegarde : intérêt supérieur de l'enfant ;

- principe de « ne pas nuire » ;
- consentement éclairé ;
- confidentialité ;
- sécurité des personnes.

##### 2. Identification des risques et des situations sensibles

- types de risques liés au travail des enfants (y compris pires formes) ;
- signaux d'alerte ;
- appréciation rapide de la gravité d'une situation ;
- distinction entre situations à suivre et situations urgentes.

##### 3. Prise de décision et mécanismes de référencement

- critères de décision (quand agir, quand référer) ;
- mécanismes de référencement vers les services compétents ;
- coordination avec les acteurs de protection.

##### 4. Documentation et gestion de l'information

- collecte d'informations factuelles ;
- proportionnalité des informations collectées ;
- sécurisation des données sensibles ;
- respect de la dignité de l'enfant.

## 5. Posture professionnelle dans les situations sensibles

- maîtrise de soi ;
- prudence et discrétion ;
- respect actif des droits de l'enfant ;
- gestion des interactions difficiles.

### 4.3.4 Communication, entretiens et accompagnement du changement

#### Objectif général

Développer les compétences de communication et d'entretien des agents·es SSRTE afin de conduire des interactions professionnelles, respectueuses et efficaces, et de soutenir un changement de comportement durable auprès des ménages et des communautés.

#### Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es SSRTE devront être capables de :

- structurer un entretien en définissant son objectif, son cadre et ses règles ;
- utiliser des techniques de communication telles que l'écoute active, les questions ouvertes et la reformulation ;
- adapter leur communication pour instaurer un climat de confiance avec les ménages ;
- mobiliser des techniques d'entretien motivationnel pour soutenir le changement de comportement ;
- formuler des messages positifs et non culpabilisants ;
- gérer les résistances et les situations d'opposition ;
- conduire un entretien adapté à l'âge de l'enfant et au contexte du ménage ;
- conclure un entretien en définissant des actions ou des étapes de suivi, et activer ainsi le processus de changement entre deux visites

#### Contenus détaillés à couvrir :

##### 1. Fondamentaux de la communication professionnelle

- communication adaptée aux enfants et aux adultes ;
- importance de la posture dans la qualité des interactions ;
- communication respectueuse et non jugeante.

##### 2. Cadrage de l'entretien

- définition de l'objectif de l'entretien ;
- présentation du cadre (durée, règles, rôles, confidentialité, consentement, partenariat) ;
- introduction de l'entretien auprès du ménage ou de l'enfant.

##### 3. Techniques d'entretien

- écoute active ;
- questions ouvertes ;
- reformulation ;
- synthèse ;
- adaptation à l'âge et au contexte.



### Point d'attention

Un entretien efficace ne consiste pas à convaincre ou à donner des instructions, mais à créer un dialogue qui permet au ménage d'identifier ses propres motivations et solutions.

#### 4. Entretien motivationnel et accompagnement du changement

- principes de base et esprit de l'entretien motivationnel ;
- identification des motivations et des freins ;
- accompagnement du ménage vers des solutions ;
- encouragement du passage à l'action.
- 

#### 5. Messages et communication pour le changement

- formulation de messages positifs et mobilisateurs ;
- mise en avant des alternatives au travail des enfants ;
- adaptation des messages au contexte du ménage.

#### 6. Gestion des situations difficiles

- gestion des résistances ;
- gestion du refus ou de la réticence ;
- gestion des situations sensibles ;
- maintien d'une posture professionnelle.

#### 7. Clôture et suivi - synthèse de l'entretien :

- définition des prochaines étapes ;
- lien avec le suivi SSRTE.

### 4.3.5 Sensibilisation des ménages et des communautés

#### Objectif général

Renforcer la capacité des agents·es SSRTE à concevoir et mettre en œuvre des actions de sensibilisation adaptées aux ménages et aux communautés, afin de favoriser des changements de comportements et de pratiques protectrices pour les enfants.

#### Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es SSRTE devront être capables de :

- expliquer le rôle de la sensibilisation dans la prévention et la remédiation du travail des enfants ;
- identifier les messages clés à transmettre aux ménages et aux communautés ;
- formuler des messages positifs et adaptés aux réalités des ménages ;
- adapter les messages en fonction du contexte, des risques et des besoins identifiés ;
- sensibiliser les ménages en restant dans le cadre de l'entretien motivationnel
- organiser et animer des séances de sensibilisation auprès des ménages et des communautés ;
- utiliser les outils de sensibilisation disponibles (supports visuels, boîtes à images, films, discussions guidées) ;
- encourager la participation des ménages et des communautés lors des séances ;
- relier les activités de sensibilisation aux actions de suivi et de remédiation.

## Contenus détaillés à couvrir :

### 1. Rôle de la sensibilisation dans le SSRTE

- lien entre sensibilisation et changement de comportement ;
- articulation entre sensibilisation, suivi et remédiation ;
- contribution de la sensibilisation à l'évolution des pratiques des ménages et des normes communautaires.

### 2. Messages de sensibilisation

- identification des messages clés liés au travail des enfants ;
- formulation de messages positifs et non culpabilisants ;
- mise en avant des alternatives et des solutions ;
- adaptation des messages aux contextes locaux ;
- promouvoir des messages positifs et motivants.

#### Point d'attention

Rappeler les interdictions ne suffit pas à faire évoluer les pratiques. La sensibilisation doit également proposer des alternatives concrètes, valoriser les pratiques positives adaptées au contexte, et s'inscrire dans le respect des principes et des méthodes de l'entretien motivationnel.

### 3. Sensibilisation des ménages

- sensibilisation ciblée lors des visites ;
- adaptation du discours en fonction de la situation du ménage ;
- lien avec les entretiens individuels.

### 4. Sensibilisation communautaire

- organisation de séances collectives ;
- mobilisation des acteurs communautaires ;
- adaptation aux dynamiques locales.

### 5. Méthodes et outils de sensibilisation

- utilisation de supports visuels (boîtes à images, posters) ;
- utilisation de supports audiovisuels (films, vidéos) ;
- animation de discussions et échanges participatifs ;
- gestion des dynamiques de groupe.

### 6. Conduite de séances de sensibilisation

- préparation d'une séance (objectif, messages, supports) ;
- animation et facilitation ;
- gestion de la participation et des interactions ;
- adaptation en fonction des réactions du groupe.

### 7. Lien avec le changement de comportement

- identification des freins et motivations ;
- renforcement des messages dans le temps ;

- lien entre sensibilisation, accompagnement et pratiques observées.

#### 4.3.6 Mise en œuvre opérationnelle des activités requises par le SSRTE

##### Objectif général

Permettre aux agents·es SSRTE de maîtriser la mise en œuvre des activités du SSRTE de manière cohérente, continue et efficace, afin de garantir la qualité du suivi des enfants et l'impact des interventions auprès des ménages et des communautés.

##### Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es SSRTE devront être capables de :

- planifier leurs activités en fonction des priorités et des situations identifiées ;
- conduire des visites auprès des ménages conformément aux principes du SSRTE ;
- identifier les situations de travail des enfants et les risques associés ;
- engager un suivi adapté des enfants et des ménages ;
- mettre en œuvre des actions de sensibilisation cohérentes avec les besoins identifiés ;
- coordonner leurs actions avec le superviseur et les acteurs pertinents ;
- assurer la continuité du suivi jusqu'à la résolution ou l'amélioration de la situation ;
- consigner les actions réalisées de manière rigoureuse.

##### Contenus détaillés à couvrir :

###### 1. Logique et enchaînement des activités requises par le SSRTE

- compréhension des différentes étapes du SSRTE (planification, identification, suivi, sensibilisation, remédiation, clôture) ;
- articulation entre les activités et continuité des interventions.

###### 2. Planification et organisation des activités

- organisation des visites (ménages, exploitations) ;
- priorisation des interventions en fonction des situations ;
- préparation des visites à partir des informations disponibles.

###### 3. Conduite des visites et identification des situations

- conduite des visites conformément aux principes du SSRTE ;
- identification des situations de travail des enfants ;
- observation et collecte d'informations pertinentes.

###### 4. Suivi des cas et des ménages

- mise en place d'un suivi régulier des enfants identifiés ;
- adaptation des actions en fonction de l'évolution des situations ;
- lien entre suivi, sensibilisation et soutien.

###### 5. Coordination et collaboration : interaction avec le superviseur

- collaboration avec les services de protection et autres acteurs ;
- articulation des actions avec les partenaires.

###### 6. Continuité et qualité des interventions

- régularité des visites et du suivi ;
- cohérence entre les actions menées ;

- importance de la persistance dans l'accompagnement.



#### À retenir

Le SSRTE repose sur un processus continu. L'impact dépend de la cohérence, de la régularité et de la persistance des interventions dans le temps, et non d'actions ponctuelles.

### 7. Documentation des activités

- consigner les actions réalisées ;
- assurer la traçabilité des interventions ;
- utiliser les informations pour assurer le suivi des cas.

### 4.3.7 Collecte, gestion et utilisation des données SSRTE

#### Objectif général

Assurer une collecte, une gestion et une utilisation responsables des données SSRTE, permettant d'améliorer le suivi des enfants et d'éclairer les décisions et actions des agents·es sur le terrain.

#### Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es SSRTE devront être capables de :

- renseigner correctement les outils de collecte de données requis ;
- expliquer la finalité de la collecte de données dans le cadre du SSRTE ;
- vérifier la qualité des informations collectées (exactitude, cohérence, complétude) ;
- corriger les erreurs de saisie avant la transmission des données ;
- appliquer les principes de protection des données (consentement, confidentialité, minimisation) ;
- utiliser les données afin d'orienter le protocole d'entretien, le suivi des cas et de prioriser les activités ;
- signaler toute anomalie ou problème lié aux données.

#### Contenus détaillés à couvrir :

##### 1. Rôle des données dans le SSRTE

- finalité de la collecte de données ;
- lien entre données, suivi des cas et prise de décision ;
- importance de la qualité des données pour l'efficacité du système.

##### 2. Collecte des données

- outils utilisés dans le cadre du SSRTE ;
- informations à collecter lors des visites ;
- bonnes pratiques de collecte (clarté, précision, respect du ménage).

##### 3. Qualité des données : exactitude des informations

- complétude des données ;
- cohérence des réponses ;
- vérification des erreurs avant transmission.

#### 4. Protection des données

- consentement éclairé ;
- confidentialité des informations ;
- minimisation des données collectées ;
- sécurisation des informations sensibles.

#### 5. Utilisation des données : utilisation des données pour orienter le suivi des cas

- priorisation des activités ;
- lien entre données, visites et actions menées.



#### Point d'attention

La collecte de données ne doit pas devenir une activité administrative déconnectée du terrain. Les informations recueillies doivent être utilisées pour orienter les décisions et améliorer le suivi des enfants.

#### 6. Responsabilités de l'agent·e

- rigueur dans la saisie et la transmission ;
- signalement des anomalies ;
- respect des règles et procédures.

### 4.3.8 Pratique professionnelle encadrée et immersion terrain

#### Objectif général

Consolider les acquis théoriques et pratiques des agents·es SSRTE par une mise en application en conditions réelles ou simulées, sous supervision, afin de renforcer durablement leurs compétences professionnelles et la qualité de leurs interventions.

#### Objectifs d'apprentissage

À l'issue de cette thématique, les agents·es SSRTE devront être capables de :

- mettre en pratique les compétences acquises dans des situations réelles ou simulées ;
- conduire des visites, des entretiens et des actions de sensibilisation conformément aux principes du SSRTE ;
- respecter les règles de sécurité, d'éthique et de protection de l'enfant lors des interventions ;
- recevoir et intégrer un feedback structuré pour améliorer leurs pratiques ;
- s'autoévaluer à partir de leurs expériences terrain ;
- identifier leurs points forts et leurs axes d'amélioration ;
- adapter leurs pratiques en fonction des retours reçus ;
- rendre compte de leurs activités de manière claire et professionnelle.

#### Contenus détaillés à couvrir :

##### 1. Cadre de la pratique encadrée

- objectifs de la mise en pratique ;
- importance de la supervision ;

- règles de sécurité et d'éthique.

## 2. Mise en situation réelle ou simulée

- conduite de visites auprès des ménages ;
- réalisation d'entretiens avec les enfants et les adultes ;
- mise en œuvre d'actions de sensibilisation ;
- documentation des activités.

## 3. Observation des pratiques

- observation par le superviseur ou le formateur ;
- utilisation de grilles d'observation ;
- identification des points forts et des écarts.

## 4. Feedback et amélioration

- retours structurés après les activités ;
- identification des axes d'amélioration ;
- ajustement des pratiques.



### À retenir

Le feedback est un levier essentiel d'apprentissage. L'observation des pratiques suivie de retours constructifs permet une amélioration plus rapide et durable des compétences.

## 5. Auto-évaluation

- prise de recul sur ses propres pratiques ;
- identification des difficultés rencontrées ;
- formulation de besoins complémentaires en formation ou en accompagnement.

## 6. Plan de progression individuelle

- définition d'objectifs d'amélioration ;
- suivi des progrès dans le temps ;
- lien avec la supervision et le coaching.

# 5. Formation de recyclage, coaching et accompagnement continu

## 5.1 Pourquoi la formation continue est-elle essentielle ?

La formation des agents·es SSRTE ne s'arrête pas à la formation initiale. Certaines compétences essentielles, notamment les techniques d'entretien, la sensibilisation, la posture professionnelle et l'analyse des situations rencontrées sur le terrain, se développent progressivement avec la pratique.

La formation continue, à travers le recyclage et le coaching, constitue un levier clé pour maintenir et améliorer la qualité des interventions, corriger les écarts observés et accompagner la montée en compétences des agents·es dans la durée.

Elle permet de renforcer l'impact du SSRTE en assurant une amélioration continue des pratiques professionnelles.

### 5.2 Formation de recyclage

La formation de recyclage vise à consolider et à approfondir les compétences des agents·es SSRTE après une première phase de mise en pratique sur le terrain.

Contrairement à la formation initiale, le recyclage ne consiste pas à reprendre l'ensemble des contenus, mais à se concentrer sur les difficultés rencontrées, les écarts observés et les compétences nécessitant un renforcement.

Les formations de recyclage doivent privilégier des approches centrées sur la pratique, telles que l'analyse de cas réels, les jeux de rôle, les simulations et les retours d'expérience.

Les thématiques abordées doivent être définies en fonction des besoins identifiés sur le terrain, notamment en matière d'entretiens, de sensibilisation, de qualité des données, de posture professionnelle et de gestion des situations sensibles.

### 5.3 Coaching et supervision terrain

Le coaching et la supervision terrain<sup>2</sup> constituent des leviers essentiels pour le développement des compétences des agents·es SSRTE.

Ils permettent d'observer les pratiques réelles des agents·es en situation de travail, d'identifier les points forts et les écarts, et de fournir un feedback structuré afin d'améliorer la qualité des interventions.

Le coaching doit porter notamment sur :

- la conduite des entretiens ;
- les actions de sensibilisation ;
- la posture professionnelle ;
- le respect des principes de protection de l'enfant ;
- la qualité des informations collectées ;
- la gestion des situations complexes.

Chaque activité de coaching doit s'appuyer sur l'observation des pratiques professionnelles, être suivie d'un retour constructif, et permettre à l'agent·e de définir des axes d'amélioration concrets.

Le coaching et la supervision s'inscrivent dans une logique d'amélioration continue, en complément des formations initiales et de recyclage.

---

<sup>2</sup> L'accompagnement par le coaching et la supervision terrain est reconnu comme un levier clé de développement des compétences professionnelles, notamment dans les approches basées sur la pratique et le feedback.

## 6. Évaluation de la formation

### 6.1 Finalité de l'évaluation

L'évaluation de la formation vise à vérifier que les dispositifs de formation permettent aux agents·es SSRTE d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires, d'améliorer leurs pratiques sur le terrain et de contribuer aux résultats attendus pour les enfants et les ménages.

Elle permet également d'identifier les points à renforcer, d'ajuster les contenus et les méthodes pédagogiques, et d'améliorer en continu la qualité des formations.

L'évaluation doit être utilisée comme un outil d'amélioration continue et non comme un mécanisme de contrôle.

### 6.2 Cadre de référence : modèle de Kirkpatrick<sup>3</sup>

L'évaluation des formations peut s'appuyer sur le modèle de Kirkpatrick, qui distingue quatre niveaux complémentaires :

- **Niveau 1 : Réaction**

Appréciation des personnes participantes sur la qualité et la pertinence de la formation.

- **Niveau 2 : Apprentissage**

Mesure des connaissances et compétences acquises (exercices, mises en situation, jeux de rôle).

- **Niveau 3 : Comportement**

Observation des pratiques des agents·es sur le terrain, notamment lors des supervisions.

- **Niveau 4 : Résultats**

Amélioration de la qualité des données, du suivi des cas et des interventions auprès des ménages.

### 6.3 Quand et quoi évaluer (initiale + recyclage)

Moment	Formation initiale	Formation de recyclage
<b>Avant</b>	Diagnostic du niveau de départ et des besoins	Identification des priorités à partir des observations terrain
<b>Pendant</b>	Évaluations pratiques (quiz, cas, jeux de rôle)	Exercices basés sur des situations réelles
<b>Après (fin de formation)</b>	Vérification des acquis + plan d'action individuel	Mesure des progrès + plan de progression

<sup>3</sup> Le modèle de Kirkpatrick est un cadre largement utilisé pour évaluer l'efficacité des dispositifs de formation, à travers quatre niveaux : réaction, apprentissage, comportement et résultats.

**Après (terrain)**

Observation des pratiques lors des supervisions

Suivi du transfert et amélioration continue

## 6.4 Outils essentiels

Les outils d'évaluation doivent être simples et centrés sur la pratique. Ils peuvent inclure :

- des grilles d'observation pour les entretiens, la sensibilisation et les visites ;
- des checklists de qualité des données (exactitude, complétude, cohérence) ;
- des études de cas et des mises en situation ;
- des jeux de rôle et exercices pratiques ;
- des quiz courts pour vérifier les connaissances essentielles.

## 6.5 Rôles

- Les personnes formatrices conçoivent les outils d'évaluation, animent les activités d'évaluation et réalisent les évaluations en formation.
- Les personnes participantes contribuent à leur propre évaluation à travers des exercices pratiques et des auto-évaluations.
- Les personnes chargées de la supervision jouent un rôle clé dans l'évaluation des pratiques sur le terrain et dans le suivi de la progression des agents·es.

## 6.6 Utilisation des résultats et amélioration continue

Les résultats des évaluations doivent être utilisés :

- au **niveau individuel**, pour définir des axes d'amélioration et orienter le coaching des agents·es ;
- au **niveau collectif**, pour adapter les contenus et les méthodes des formations ;
- au **niveau du programme**, pour améliorer les dispositifs de formation et renforcer leur impact.
- L'évaluation doit s'inscrire dans une logique d'amélioration continue et non de contrôle.

# 7. Les personnes formatrices des agents·es SSRTE

## 7.1 Profil attendu

Les personnes chargées de concevoir et/ou d'animer les formations des agents·es SSRTE doivent posséder :

- une connaissance approfondie du fonctionnement des SSRTE ;
- une expérience pertinente en protection de l'enfance, développement communautaire ou domaines connexes ;
- des compétences solides en formation d'adultes ;
- une capacité à adapter les contenus et méthodes au contexte et au profil des personnes participantes.

Au-delà des connaissances techniques, les personnes formatrices doivent être capables de modéliser les pratiques attendues des agents·es SSRTE, notamment en matière de communication, de posture professionnelle et de respect des principes de protection de l'enfant.

## 7.2 Rôle des personnes formatrices

Les personnes formatrices ont pour rôle de traduire le présent curriculum en dispositifs de formation adaptés au contexte, aux besoins des personnes participantes et aux réalités du terrain.

Ils sont responsables de :

- adapter les contenus et les activités pédagogiques en fonction du public cible ;
- privilégier des approches centrées sur la pratique (jeux de rôle, études de cas, simulations) ;
- faciliter l'apprentissage en valorisant l'expérience des personnes participantes ;
- assurer la cohérence des messages transmis en lien avec le Manuel SSRTE et les principes du système;
- contribuer à l'identification des besoins en formation de recyclage et en accompagnement.

Les personnes formatrices doivent également travailler en lien étroit avec les personnes chargées de la supervision afin d'assurer la cohérence entre les contenus de formation et les pratiques observées sur le terrain.

## 7.3 Posture attendue des personnes formatrices

Les personnes formatrices doivent adopter une posture cohérente avec celle attendue des agents·es SSRTE, en :

- faisant preuve de respect, de neutralité et de non-discrimination ;
- privilégiant une approche participative et non jugeante ;
- favorisant l'apprentissage par l'expérience et l'échange ;
- appliquant le principe de « ne pas nuire » dans toutes les interactions.

Elles jouent un rôle essentiel de modèle, contribuant à la professionnalisation des pratiques des agents·es SSRTE.



[www.cocoainitiative.org](http://www.cocoainitiative.org) | [info@cocoainitiative.org](mailto:info@cocoainitiative.org)

**Secrétariat d'ICI en Suisse**  
Chemin de Balexert 9,  
1219 Châtelaine | Switzerland  
+41 22 341 47 25

**Bureau national d'ICI en Côte d'Ivoire**  
Riviera 3, Quartier Les Oscars,  
ILOT 109 - LOTS 1139 & 1141 |  
Abidjan-Cocody | Côte d'Ivoire  
+225 27 22 52 70 97

**Bureau national d'ICI au Ghana**  
No. 16, Djanie Ashie Street,  
East-Legon | Accra | Ghana  
+233 302 998 870

**Bureau national d'ICI au Cameroun**  
Boulevard Jean Paul II,  
Quartier Golf Bastos |  
Yaoundé | Cameroon