1. What does the new law indicate?

*\*Qu’-est-ce qu’indique la nouvelle loi tunisienne ?*

The new law requires a minimum academic level and training for the board members who are asking for reelection for a new mandate

*-La nouvelle loi exige un niveau académique minimum et une formation pour les membres du conseil qui se présentent de nouveau au conseil pour un nouveau mandat.*

The core of the general assembly during its second meeting must be equal to the double amount of the members of the board

*-Le quorum de l‘assemblée générale dans sa 2ème réunion doit être égal au double du nombre des membres du conseil d’administration.*

* 1. Competencies of board directors?

*\*Les aptitudes professionnelles des membres du conseil ?*

The decree suggests that the members of the board should have a minimum amount of academic knowledge, which level will be posted in the cooperative internal statutes.

*- Il a été prévu dans le décret que les membres du conseil aient un niveau d’instruction minimum. Ce niveau sera fixé dans le cadre des règlements intérieurs de chaque coopérative.*

* 1. Skills of board directors?

*\*Qualifications des membres du conseil ?*

-Related to what was said above.

*Voir ce que l’on a dit précédemment.*

* 1. Who is required to participate?( training)

*\*Qui doit participer à la formation?*

-The members of the board who want to be re-elected as it is already posted in answer 1-

*- Les membres du conseil d’administration qui veulent être réélus comme cela est indiqué précédemment dans la question numéro 1.*

1. What is the decree of the law?

\*En quoi consiste le décret d’application de la loi ?

* 1. Opt out or test option for those with prior educational requirements

Y a-t-il une possibilité de désengagement ou de test pour les gens qui peuvent prouver un certain degré d’éducation?

\*non

1. Do you think it would be a good idea for the cooperatives to be later on in charge of the training programs?

\*Est ce que vous pensez que ce serait une bonne idée que les coopératives prennent en charge plus tard un programme de formation ?

* 1. Win-win scenarios from government to farmers

Scénarios gagnants-gagnants de la part des gouvernements aux fermiers

* 1. Strategies for program direction Stratégies pour la direction de programmes

n/a

1. Who is going to assist you?

*4- Qui va vous aider? (comité consultatif)*

* 1. Identify an advisory group to assist

*\*Identifier un groupe de personnes de bon conseil pour vous aider dans des domaines spécifiques pour vos programmes de formation à venir (pas nécessairement pour chaque coopérative mais dans un concept plus élargi de ce que vous voulez faire dans le cadre de la formation que vous allez instaurer en général).*

*-L’administration et la profession et les experts pour l’exécution du programme. (Extrapoler sur cela)*

* 1. With rotational plan for advisory board membership

*\*Avec un plan rotatif pour faire tourner les personnes du comité consultatif*

*Oui (extrapoler)*

*5.* Develop a list of tasks and assign responsibility

*Construire une liste de tâches et établir le rôle de chacun.*

* 1. Who is going to do these things?

*\*Qui va exécuter ces tâches ?*

* 1. What timeframe do these things need for completion?

\*Combien de temps faudra t-il pour les réaliser (échéancier)

* 1. When will you begin offering the certificate program?

*Quand commencerez-vous à offrir le programme de certification ?*

(date) end of 2016

*(date) fin 2016*

1. List of classes/trainings

*Listing des classes/formations*

* 1. Identify a priority of needed competencies for each group of participants [i.e. board members in regions, board members in central, managers in regions, and managers in central] (*what tools are needed to do that?*)

*\*Identifier une priorité parmi les aptitudes nécessaires pour chaque groupe de participants {c’est à dire les membres des conseils d’administration dans les régions, les membres du conseil au central, les directeurs dans les régions et au central] (quels outils seront-ils nécessaires pour faire cela ?).*

* 1. Learning objective for each class/training

*\*Objectifs d’enseignement dans le cadre de chaque classe/chaque formation*

* 1. Syllabus for each class/training

*\*Attentes dans le cadre de chaque classe/formation*

* 1. How long will each class be?

*\*Combien de temps va durer chaque classe?*

* 1. What will be done for illiterate board members?

*\* Que va-t-on faire pour les membres du conseil d’administration qui sont analphabètes?*

1. How will success be defined?

*\* Comment va-t-on définir ce qu’est la réussite de la formation?*

* 1. Will there be a pre-test for participants?

\**Est ce qu’il il y aura un pré-examen pour les participants ?*

* 1. Is success 100% passing, 70%, 50%, etc.?

*\*Considère-t-on comme ayant réussi si l’on répond correctement à 100%, 70% 50%, etc.… ?*

* 1. How many questions need to be answered correctly?

*\*A combien de questions faut-il répondre correctement?*

* 1. A follow up to double check how they are applying what they learned.

*\*Un suivi pour vérifier comment ils vont appliquer ce qu’ils ont appris*

1. Structure of classes

*Structure des classes*

* 1. Do they need to be taken in a particular order?

*Doivent-elles être suivies dans un ordre spécifique?*

* 1. Will it be one week of training?
  2. *Est-ce que la formation va durer une semaine?*
  3. Two weeks of training?
  4. *Deux semaines de formation?*
  5. Will it be one week courses taken over a year?

*Est ce qu’il va s’agir de classes d’une semaine réparties sur une année ?*

* 1. When? Off production season

*Quand? En dehors de la période de production*

* 1. How long do managers and board members have to complete the certificate?
  2. *Combien de temps auront les directeurs et membres du conseil pour passer leur homologation?*
  3. Diverse trainings for different groups

*Formations diverses pour des groupes différents*

* 1. Is there a minimum number of students required to hold the training?

*Est-ce qu’il y a un nombre minimum d’étudiants requis pour que la formation soit confirmée?*

1. Teaching methodology

*Méthodologie de la formation*

* 1. How will you know what level to teach the class to maximize group learning?
  2. *Comment saurez-vous quel est le niveau d’enseignement de la classe requis pour maximiser l’enseignement de groupe ?*
  3. For example if bookkeeping, is basic addition required? *Par exemple si on doit tenir des livres comptables est ce que savoir faire des additions simples sera nécessaire ?*
  4. Are there other topics that require basic information to participate? If not, how will you accommodate participants that do not have the basic knowledge to successfully complete the course?

*Est-ce qu’il y a d’autres sujets demandant des informations de base pour participer? Si la réponse est non comment allez-vous faire pour les participants qui n’ont pas les connaissances de base pour accomplir ce cours avec succès?*

* 1. Are visual educational materials necessary for some participants, if illiterate? Will those visual materials be available?

*Est ce qu’il y a des matériels visuels éducatifs nécessaires pour chaque participant, lorsqu’ils sont analphabètes? Est ce que ces éléments visuels seront disponibles?*

1. Facility for teaching

*Lieux ou vous allez enseigner*

* 1. Local?

*Type de local ?*

* 1. Room for hundreds of people?

*Une salle de réunion pour plusieurs centaines de personnes ?*

* 1. Conducive for teaching and learning?

*Qui soit propice pour l’enseignement et pour apprendre ?*

* 1. Where will the courses be offered? In Tunis or in regions throughout Tunisia?

*Où allez-vous offrir les cours ? A Tunis ou dans les diverses régions à travers la Tunisie ?*

Administrative Aspects *Aspects administratifs*

1. Resources

*Ressources*

1. Which organizational unit will the program be located?

*Dans quelle unité d’organisation le programme sera t-il situé ?*

1. Personnel
   1. What staff is necessary to manage the certificate program

Quel personnel est-il nécessaires pour gérer le programme de certification ?

* 1. Trainers *Formateurs*
     1. What background do they need?

*Quel niveau d’éducation leur est- il nécessaire ?*

* + 1. What skills and experience do they need?

Quelles compétences et expériences leur sont-elles nécessaires ?

1. Budget *Budget*
   1. If the course is only offered in Tunis, will you provide travel costs?

*Si les cours sont uniquement proposés à Tunis, est-ce que vous prendrez en charge les frais de déplacement ?*

* 1. Will you charge participants to take the certificate?

*Est-ce que vous ferez payer les participants pour s’inscrire à la certification ?*

* 1. What other expenses?

*Quelles autres dépenses ?*

* + 1. How will you pay trainers?

*Comment paierez-vous les formateurs ?*

* + 1. Course materials?

*Matériel pour les cours*

* + 1. Will you provide meals during trainings?

*Est-ce que vous fournirez les repas pendant les formations ?*

1. Time

*Temps*

1. Office space and supplies

*Espace en bureaux et fournitures*

1. Teaching materials

*Matériel d’enseignement*

1. How will they track who has taken the course?

*Comment vont-ils suivre ceux qui ont pris les cours ?*

1. What resources are necessary to provide the certificate course?

*Quelles ressources sont nécessaires pour fournir les cours de certification ?*

1. Plan for securing approval of the Ministry? What are the steps in that process?

*Plan pour s’assurer de l’approbation du Ministère ? Quelles sont les étapes de ce processus ?*

* 1. Determine the format of the document

*Déterminer le format du document*

1. A cooperative will supply the information about its own training needs

*Une coopérative fournira l’information au sujet de ses propres besoins en formation*

* 1. Develop an needs assessment tool

*Développer un besoin d’un outil d’évaluation*

* 1. Who will give the instrument?

*Qui donnera l’instrument ?*

* 1. Who will receive the information?

*Qui recevra l’information ?*

* 1. How will the information be used to address needs?

*Comment l’information sera-t-elle utilisée afin de répondre aux besoins ?*

1. A communication campaign – What would it look like?

*Une campagne de communication – A quoi ressemblera-t-elle ?*