

Forestry extension curricula Programmes d'enseignement en matière de vulgarisation forestière Programas de estudios para cursos de extensión forestal

by/par/por

D. Sim
and/et/y
H.A. Hilmi

FAO
FORESTRY PAPER

ÉTUDE FAO
FORÊTS

ESTUDIO FAO
MONTES

85



FOOD
AND
AGRICULTURE
ORGANIZATION
OF THE
UNITED NATIONS
Rome, 1988

ORGANISATION
DES
NATIONS UNIES
POUR
L'ALIMENTATION
ET
L'AGRICULTURE
Rome, 1988

ORGANIZACION
DE LAS
NACIONES UNIDAS
PARA LA
AGRICULTURA
Y LA
ALIMENTACION
Roma, 1988

The designations employed and the presentation of material in this publication do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Food and Agriculture Organization of the United Nations concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.

Les appellations employées dans cette publication et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

Las denominaciones empleadas en esta publicación y la forma en que aparecen presentados los datos que contiene no implican, de parte de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, juicio alguno sobre la condición jurídica de países, territorios, ciudades o zonas, o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras o límites.

M-36

ISBN 92-5-102705-6

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying or otherwise, without the prior permission of the copyright owner. Applications for such permission, with a statement of the purpose and extent of the reproduction, should be addressed to the Director, Publications Division, Food and Agriculture Organization of the United Nations, Via delle Terme di Caracalla, 00100 Rome, Italy.

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, mise en mémoire dans un système de recherche bibliographique ni transmise sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit: électronique, mécanique, par photocopie ou autre, sans autorisation préalable. Adresser une demande motivée au Directeur de la Division des publications, Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, Via delle Terme di Caracalla, 00100 Rome, Italie, en indiquant les passages ou illustrations en cause.

Reservados todos los derechos. No se podrá reproducir ninguna parte de esta publicación, ni almacenarla en un sistema de recuperación de datos o transmitirla en cualquier forma o por cualquier procedimiento (electrónico, mecánico, fotocopia, etc.), sin autorización previa del titular de los derechos de autor. Las peticiones para obtener tal autorización, especificando la extensión de lo que se desea reproducir y el propósito que con ello se persigue, deberán enviarse al Director de Publicaciones, Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, Via delle Terme di Caracalla, 00100 Roma, Italia.

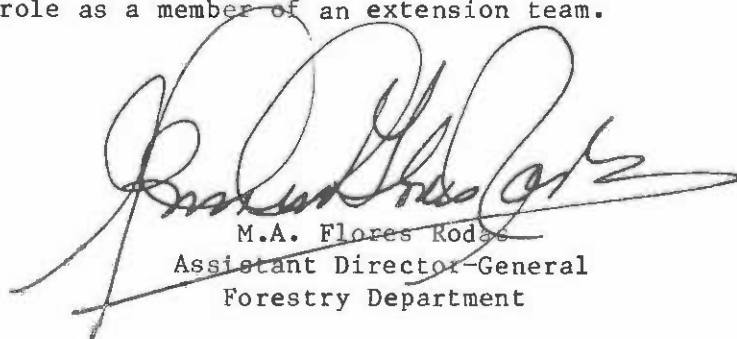
- 4 -

FOREWORD

As announced in the earlier publication entitled Forestry Extension Methods (FAO Forestry Paper No. 80), this is the third and final companion volume in the series of publications dealing with forestry extension in its current context.

The curricula put forward in this publication were discussed and approved by the FAO Advisory Committee on Forestry Education at its Fourteenth Session held in Ljubljana, Yugoslavia, 2-5 September 1986. Their aim is to achieve a unity of thought and action in which three specific stages of training are linked to ensure a smooth flow upwards of information on the needs, attitudes and personal resources of the people, and downwards of information, ideas and resources to enable effective programmes of forestry extension to be identified, organized and carried out.

The training proposals outlined assume that the candidate has had some basic training and experience in forestry at the appropriate level and now requires the specific skills to enable him or her to play an effective role as a member of an extension team.



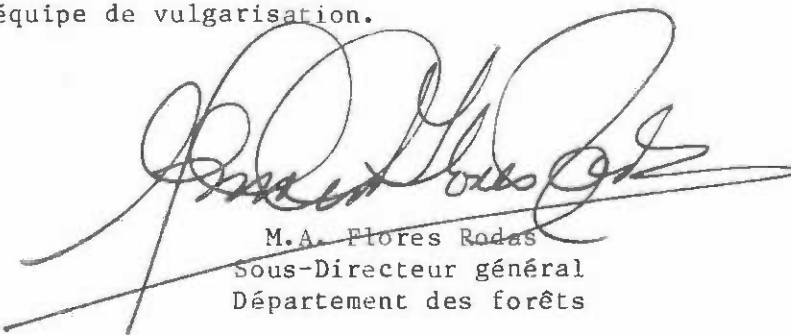
M.A. Flores Rodas
Assistant Director-General
Forestry Department

AVANT-PROPOS

Comme annoncé dans la publication intitulée Méthodes de vulgarisation forestière (Étude FAO Forêts No. 80), ce volume est le troisième et dernier de la série de publications traitant de la vulgarisation forestière dans son contexte actuel.

Les programmes d'enseignement proposés dans cette publication ont été discutés et approuvés par le Comité Consultatif FAO de l'Enseignement Forestier lors de sa 14^è Session tenue à Ljubljana (Yougoslavie) du 2 au 5 septembre 1986. Leur objectif est d'arriver à une unité de pensée et d'action où trois phases spécifiques de la formation, liées entre elles, facilitent une bonne circulation de l'information concernant d'une part les besoins et le comportement des populations et d'autre part les idées et les ressources. Ceci permet, de façon effective, d'identifier, d'organiser et réaliser des programmes de formation forestière.

Les propositions de formation qui sont indiquées supposent que le (la) candidat(e) a reçu une formation de base, et acquis une expérience en matière forestière au niveau approprié et elles visent à lui fournir le bagage indispensable pour tenir efficacement son rôle de membre d'une équipe de vulgarisation.



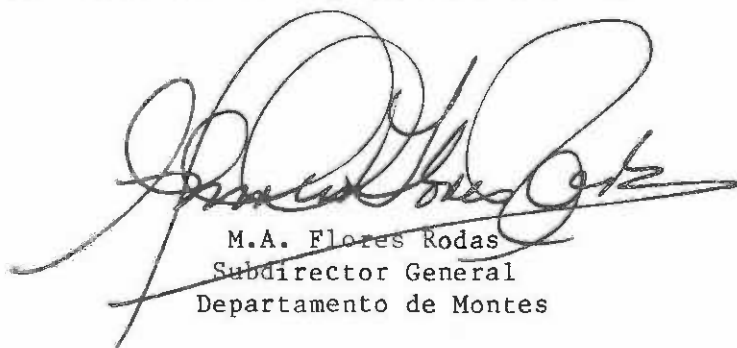
M.A. Flores Rodas
Sous-Directeur général
Département des forêts

PROLOGO

Como se señala en el ejemplar No.80 de la serie Estudio FAO Montes "Métodos de Extensión en las Actividades Forestales", este documento es el tercero y último de la serie de publicaciones que trata de la extensión forestal en su contexto actual.

Los programas de estudios propuestos en esta publicación han sido discutidos y aprobados por el Comité Asesor de la FAO sobre Enseñanza Forestal en su décimocuarta reunión en Ljubljana, Yugoslavia, que tuvo lugar del 2 al 5 de septiembre de 1986. La intención de estos programas es lograr una unidad de pensamiento y acción en la que las tres fases concretas de capacitación estén vinculadas para asegurar, por una parte, una buena circulación de información sobre las necesidades, las actitudes y los recursos personales de la población, y, por otra, informaciones de ideas y recursos para permitir de una manera eficaz la identificación, organización y ejecución de programas de extensión forestal.

Las propuestas de capacitación que se bosquejan aquí se basan en el supuesto de que el candidato ya posee cierta formación básica y alguna experiencia en materia forestal al nivel apropiado, y que se busca de proveerle con las aptitudes específicas para que pueda jugar un papel más eficaz como miembro de un equipo de extensión.



M.A. Flores Rodas
Subdirector General
Departamento de Montes

CONTENTS

	<u>Page</u>
1. INTRODUCTION	1
1.1 Background	2
1.2 Training concepts	3
1.3 Phasing the introduction of education programmes	5
2. VOCATIONAL LEVEL COURSE	5
2.1 Course objectives	5
2.2 Achievement targets	6
2.3 Course structure	6
2.4 Course content	6
Module 1: Understanding the concepts and procedures of forestry extension	6
Module 2: Working with people	7
Module 3: Teaching aids	7
Module 4: Administration and implementation	8
3. TECHNICAL LEVEL COURSE	9
3.1 Course objectives	9
3.2 Achievement targets	9
3.3 Course structure	10
3.4 Assessment	10
3.5 Course content	10
Module 1: The philosophy and methods of forestry extension	10
Module 2: Study of relevant socio-economic factors	10
Module 3: Study of forestry and other practices relevant to rural development	11
Module 4: Field study of current development practices	11
Module 5: Organization and conduct of surveys	12
Module 6: Identification and development of an extension programme	12
Module 7: Field exercise in identification or promotion of a forestry extension project	12
Module 8: Training of staff and voluntary leaders	12
Module 9: Lines of communication and linkages	13

	<u>Page</u>
Module 10: Administration	14
Module 11: Financial implications	14
Module 12: Training or administration project	14
4. PROFESSIONAL LEVEL COURSE	14
4.1 Course objectives	14
4.2 Achievement targets	15
4.3 Course structure	16
4.4 Assessment	16
4.5 Course content	16
Section 1 - Communications	16
Module 1: Establishment of an information system	16
Module 2: Preparation and dissemination of information to influence groups	17
Module 3: Preparation and dissemination of information for departmental use	17
Module 4: Channels of communication with cooperating organizations	17
Module 5: Mass communication	18
Module 6: Technology of communication	18
Section 2 - Professional studies and research	19
Module 1: Rural sociology	19
Module 2: Property and wealth	19
Module 3: Domestic influence	19
Module 4: Forestry and rural development	20
Module 5: Project activities	20
Module 6: Research organization	20
Section 3 - Planning and organizing	21
Module 1: Current status of forestry extension in the country	21
Module 2: Current status of associated development programmes	21

	<u>Page</u>
Module 3: Availability of local resources for development	22
Module 4: Marketing and transport	22
Module 5: Cooperation between related groups	22
Module 6: Economic review of sector	23
Module 7: Identification of immediate barriers to increased production/productivity by individuals	23
Module 8: Management and change	23
Module 9: Programme identification and planning	24
Module 10: Implementation and evaluation of programmes	24
Module 11: Structure of an extension organization	25
Module 12: Personnel policies	26
References	26
Annexes	
Annex 1 Curriculum outline for a vocational level course in forestry extension	27
Annex 2 Curriculum outline for a technical level course in forestry extension	29
Annex 3 Curriculum outline for a professional level course in forestry extension	33

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
1. INTRODUCTION	42
1.1 Généralités	43
1.2 Types de formation	44
1.3 Ordre de mise en place des programmes de formation	47
2. FORMATION DE NIVEAU PRATIQUE	48
2.1 Objectifs de la formation	48
2.2 Objectifs de compétence	48
2.3 Structure de la formation	49
2.4 Contenu du cours	49
Module 1: Comprendre les concepts et les procédures de la vulgarisation forestière	49
Module 2: Travailler avec les gens	50
Module 3: Outils pédagogiques	50
Module 4: Administration et exécution	51
3. FORMATION DE NIVEAU TECHNIQUE	52
3.1 Objectifs de la formation	52
3.2 Objectifs de compétence	52
3.3 Structure de la formation	53
3.4 Evaluation	53
3.5 Contenu de la formation	53
Module 1: Principes et méthodes de vulgarisation forestière	53
Module 2: Etude des facteurs socio-économiques pertinents	54
Module 3: Etude des pratiques forestières et autres en rapport avec le développement rural	54
Module 4: Etude sur le terrain des pratiques actuelles de développement	55
Module 5: Organisation et conduite d'enquêtes	55
Module 6: Définition et mise en place d'un programme de vulgarisation	55
Module 7: Exercice de terrain: identification ou promotion d'un projet de vulgarisation forestière	56

	<u>Page</u>
Module 8: Formation du personnel et d'animateurs bénévoles	56
Module 9: Communication: filières et liaisons	57
Module 10: Administration	57
Module 11: Aspects financiers	58
Module 12: Projet de formation ou d'administration	58
4. FORMATION DE NIVEAU AVANCE	58
4.1 Objectifs de la formation	58
4.2 Objectifs de compétence	59
4.3 Structure de la formation	60
4.4 Evaluation	60
4.5 Contenu des cours	60
Section 1 - Communications	60
Module 1: Création d'un système d'information	60
Module 2: Préparation et diffusion de l'information à l'intention des groupes d'influence	61
Module 3: Préparation et diffusion de l'information à circulation interne	61
Module 4: Modalités de communication avec les organisations coopérantes	62
Module 5: Communication de masse	62
Module 6: Technologie de la communication	63
Section 2 - Etudes et recherches scientifiques	64
Module 1: Sociologie rurale	64
Module 2: Propriété et richesse	64
Module 3: Influences domestiques et locales	65
Module 4: Foresterie et développement rural	65
Module 5: Activités de projet	66
Module 6: Organisation de la recherche	66

	<u>Page</u>
Section 3 - Planification et organisation	67
Module 1: Situation actuelle de la vulgarisation forestière dans le pays	67
Module 2: Situation actuelle des programmes de développement associés	67
Module 3: Disponibilités locales en ressources de développement	68
Module 4: Commercialisation et transport	68
Module 5: Coopération entre groupes interactifs	69
Module 6: Examen économique du secteur	69
Module 7: Identification des obstacles immédiats à l'accroissement de la production et de la productivité des individus	69
Module 8: Administration et changement	70
Module 9: Définition et planification du programme	70
Module 10: Exécution et évaluation des programmes	71
Module 11: Structure d'une organisation de vulgarisation	71
Module 12: Politiques de gestion du personnel	73
Références	73
Annexes	
Annexe 1 Profil de programme de formation à la vulgarisation forestière: Niveau pratique	74
Annexe 2 Profil de programme de formation à la vulgarisation forestière: Niveau technique	77
Annexe 3 Profil de programme de formation à la vulgarisation forestière: Niveau avancé	84

INDICE

	<u>Página</u>
1. INTRODUCCION	97
1.1 Antecedentes	98
1.2 Conceptos sobre capacitación	99
1.3 Introducción gradual de los programas de enseñanza	102
2. CURSO DE NIVEL VOCACIONAL	103
2.1 Objetivos del curso	103
2.2 Resultados que deberán obtenerse	103
2.3 Estructura del curso	104
2.4 Contenido del curso	104
Módulo 1: Comprensión de los conceptos y procedimientos relativos a la extensión forestal	104
Módulo 2: Trabajo con la población	105
Módulo 3: Medios didácticos	105
Módulo 4: Administración y ejecución	107
3. CURSO DE NIVEL TECNICO	107
3.1 Objetivos del curso	107
3.2 Resultados que deberán obtenerse	108
3.3 Estructura del curso	108
3.4 Evaluación	109
3.5 Contenido del curso	109
Módulo 1: Principios y métodos de la extensión forestal	109
Módulo 2: Estudio de los factores socioeconómicos pertinentes	109
Módulo 3: Estudio de las prácticas forestales o de otro tipo pertinentes para el desarrollo rural	110
Módulo 4: Estudio sobre el terreno de las actuales prácticas de desarrollo	110
Módulo 5: Organización y realización de encuestas	111
Módulo 6: Identificación y preparación de un programa de extensión	111
Módulo 7: Ejercicio de campo para la identificación o promoción de un proyecto de extensión forestal	111
Módulo 8: Capacitación de personal y dirigentes voluntarios	112

Módulo 9: Líneas de comunicación y enlace	112
Módulo 10: Administración	113
Módulo 11: Aspectos financieros	114
Módulo 12: Proyecto de capacitación o gestión	114
4. CURSO DE NIVEL PROFESIONAL	114
4.1 Objetivos del curso	114
4.2 Objetivos en lo que respecta a logros	115
4.3 Estructura del curso	116
4.4 Evaluación	116
4.5 Contenido del curso	116
Sección 1 - Comunicaciones	116
Módulo 1: Establecimiento de un sistema de información	116
Módulo 2: Preparación y difusión de información destinada a grupos influyentes	117
Módulo 3: Preparación y difusión de información para uso interno	117
Módulo 4: Canales de comunicación con las organizaciones colaboradoras	118
Módulo 5: Comunicación social	118
Módulo 6: Tecnología de la comunicación	119
Sección 2 - Estudios profesionales e investigación	120
Módulo 1: Sociología rural	120
Módulo 2: Propiedad y riqueza	120
Módulo 3: Influencia doméstica	121
Módulo 4: La silvicultura y el desarrollo rural	121
Módulo 5: Actividades de proyectos	122
Módulo 6: Organización de las actividades de investigación	122
Sección 3 - Planificación y organización	123
Módulo 1: Situación actual de la extensión forestal en el país	123
Módulo 2: Situación actual de los programas de desarrollo conexos	123

Módulo 3:	Disponibilidad de recursos locales para el desarrollo	124
Módulo 4:	Comercialización y transporte	124
Módulo 5:	Cooperación entre grupos afines	125
Módulo 6:	Estudio económico del sector	125
Módulo 7:	Identificación de los obstáculos inmediatos a un aumento de la producción/productividad a nivel individual	125
Módulo 8:	Administración y cambio	126
Módulo 9:	Identificación y planificación de programas	126
Módulo 10:	Ejecución y evaluación de programas	127
Módulo 11:	Estructura de una organización de extensión	127
Módulo 12:	Políticas de personal	129
Bibliografía		129
Anexos		
Anexo 1	Esquema de un plan de estudios para un curso de extensión forestal a nivel vocacional	130
Anexo 2	Esquema de un plan de estudios para un curso de extensión forestal a nivel técnico	133
Anexo 3	Esquema de un plan de estudios para un curso de extensión forestal a nivel profesional	140

FORESTRY EXTENSION CURRICULA

1. INTRODUCTION

As stated in FAO Forestry Paper No.66 Forestry Extension Organization, tree growing is a problem concerning people, and very rarely a purely technological problem. There is already adequate knowledge about tree species and their growth patterns in many different agroclimatic regions. There is, however, a lack of knowledge of the human and economic aspects of the problem. Farmers do grow trees, but most trees grown by them take a long time to mature. It is important to determine if the farmers can be contacted and how knowledge can be both shared with and accepted by them. It is necessary to determine whom farmers trust: whether they are government officials, members of voluntary organizations, members of their own community or only members of their own family group. It is important to determine also which means of communication, film, radio, television, newspapers or word of mouth is the most effective means of transmitting new ideas and securing their adoption. Their past experiences with development programmes will undoubtedly affect their willingness to accept new suggestions. A knowledge of the roles of men and women in planting and maintaining trees is essential, as is the proper procedure for approaching women on these matters. The importance of women as decision-makers in community affairs affects the proper presentation of new ideas. The priorities which farmers place on selection of tree species, poles, building materials, fodder trees, and fuelwood and any constraints that may exist in their area on tree growing must be considered in forestry extension. To understand these constraints and to provide proper answers to the other issues raised, it is necessary to understand people, to know how they behave individually and in groups, and to know what motivates them. This knowledge will affect the design of methods of communication with them and of involving them in the improvement of their environment and well-being. The knowledge will influence the type of extension method selected, the levels of training required, the personnel selected and the means of communication adopted.

In this paper the term "forestry extension" is used to cover any situation where people are directly involved in any forestry activity on their own land, or on land owned or controlled by the community or state, in which the people have a direct interest in the outcome, and from which they hope to derive some return in goods, cash, or other benefits, within a reasonable period of time. Where appropriate, this may include programmes undertaken by non-government organizations or industries to promote forestry by individuals or groups of people, to meet either community or industrial needs in the area. The contents may, therefore, be adapted to cover activities referred to as social forestry, community forestry or by other similar terms, if these are considered to describe more accurately what is being practised in a particular area.

The paper aims to consider the needs of training at all levels to meet these objectives, from those engaged in the implementation of programmes in the field, to those who make high-level strategic decisions in the public administration. It tries to achieve a unity of thought and action in which three specific stages of training are linked to ensure a smooth flow upwards of information on the needs, attitudes and personal resources of the people, and downwards of information, ideas and resources to enable effective programmes of forestry extension to be identified, organized and carried out.

The purpose of extension in this context is not simply to assist individuals or groups of people to implement local forestry programmes but to establish organizations or networks within which these programmes can spread to other areas, and through which farmers can best incorporate tree resources in their overall pattern of rural development.

1.1 Background

Where forestry extension activities have been successful in the past a common feature has been that they have covered relatively small areas and been dependent largely on one or more key persons who possessed the knowledge and skills necessary to achieve success. Although in most developing countries a considerable amount of research and development needs to be done to determine techniques of forestry suitable for extension activities, the selection, orientation and training of personnel for this task is of primary importance. Without staff oriented to working with people, and understanding their needs, aspirations and limitations, no successful "grassroots" organization can be built up to determine what the people consider to be their greatest needs, what they are willing or capable of doing to achieve these and to integrate this into a national programme.

This can raise problems in selecting candidates and establishing a training programme and curriculum for staff designated for forestry extension duties. If the choice is made from members of the staff of an existing forestry authority, either by voluntary transfer or by reassignment, those selected may have a background of forestry knowledge and skills which can be adapted to extension activities. Because of their previous duties and attitudes towards the public, however, they may find it hard to reorient to a situation in which they are required to cooperate fully with the public and support them in their private or community forestry activities. On the other hand, they may be distrusted by, and unacceptable to, the public who may have formed an unfavourable attitude towards them as a result of their previous functions.

If candidates are selected who have no previous knowledge of forestry, while it may be easier to orient them to the duties they will have to perform, there is considerable danger in releasing them to serve in extension posts if they lack the depth of knowledge and experience to give sound guidance to the public. This is a problem faced by many young enthusiastic extension staff, particularly in agriculture. The public may feel they know more about the subject than the extension worker, and may not be averse to saying so, which makes it extremely difficult for that person to establish a good working relationship with his or her clients.

For an extension organization to duplicate training facilities at all levels with the management or legal and protective branches of a forestry authority would be wasteful. The training proposals outlined in this paper, therefore, assume that the candidate has already had some basic training and experience in forestry at the appropriate level and now requires the specific skills to enable him or her to assume an effective role as a member of an extension team.

1.2 Training concepts

Training in this paper is considered at three levels: vocational, technical and professional.

Vocational training is seen as training for a period of about one month for junior technical staff, of the grade equivalent to Forest Guard in a number of countries (about Grade 9 schooling) to equip them for the post of Extension Assistant. While it is desirable that candidates should have a sound background of such basic forestry activities as are related to possible extension programmes in the area, they must show a proper balance between willingness to exert themselves to the limit to serve the local people and a proper regard for official procedures and regulations on the conduct of public affairs. It is probable that training at this level would be carried out by the training organization of the forestry authority and located at a Forestry School or in collaboration with an Agricultural Training Centre or a Rural Development Training Institute in an area in which practical experience could easily be gained.

Staff at this level play a key role in mobilising and encouraging local people to undertake forestry extension activities. They perform a major function as communicators, primarily of how the local people see or feel about a situation and what steps can be taken, or of what support is available to them to overcome their problems. They must be able to apply their communication skills in a practical way by providing information, demonstrations or training to community leaders or others who can use the knowledge to promote forestry extension activities in the area. They have a role to play in assisting community leaders to plan and organize forestry activities such as the establishment of nurseries and planting on private or community lands. They may be required to distribute benefits in materials or cash and consequently must demonstrate a high standard of integrity in such matters.

Technical-level training may last about three months for senior technical staff who have undertaken a course of two or more years of post-secondary (Grade 12) education in forestry, and who, ideally, will have had some subsequent field experience. This will equip candidates to serve as Extension Technicians or Agents who will be involved in the implementation and administration of approved programmes of extension activities. A college providing post-secondary education in forestry, and having easy access to suitable areas for practical training, would be a suitable location for such a course. The training should ideally be organized in cooperation with an agricultural college specialising in extension.

The function of this level of staff is to provide the local administrative structure through which the needs of the people can be passed to the appropriate levels of the organization which can deal with their technical, social or financial implications. They are envisaged as having responsibilities at village or community level for helping local groups to prepare proposals for approval, preparing budgets for extension activities and allocating resources to approved projects. They have a major role to play in motivating and training their vocational staff in technical matters, in adapting and passing on new knowledge on extension, and in assisting individuals and groups to carry out extension programmes which the people have themselves identified as necessary.

Professional level education is proposed to last a full academic year and would preferably be given at an institution which would award a recognized higher qualification or degree to successful candidates. While such an institution would certainly have its own regulations for study leading to such an award, it is useful to provide initially some suggestions on the range of functions for which candidates might be prepared.

It is assumed that candidates would already have acquired a qualification recognized for entry to the professional level of their state forestry authorities, or equivalent appointments, and sufficient experience for them to understand its administrative, financial and field procedures. Three major areas with which they would have to deal, and for which education would be required are communications; professional studies and research; and planning, organizing, and management of extension activities.

In communications, they would have to acquire skills in presenting information on forestry extension matters to politicians, opinion leaders and senior government officials to ensure that these matters received full and informed consideration in all major policy decisions. Such communications would be based on a regular flow of information and opinion gathered from within their organization at all levels and would accurately reflect the views of the public on these matters. They would have to collect, assess the suitability to local conditions, and disseminate when appropriate, information on forestry extension programmes in other countries. They would also have to collect information on new species, techniques, equipment or materials and assess their application to the local situation. From this and from material gathered from their staffs they would have to prepare information and training material to support the activities of the extension organization.

In the areas of professional studies and research, they would have to extend their knowledge of rural sociology and its application to their particular area of work, and the contribution of forestry programmes to overall rural development plans. It would also be necessary to review the results of research in these disciplines and consider their application to extension techniques and to examine in detail the forms of extension organization which might be suited to carry out the research requirements of their particular situation.

In planning, organizing and management they would have to assess the importance of forestry in rural development and in agricultural or pastoral systems in their country and devise a strategy to achieve an optimum balance of forestry activities in these areas through extension work. They would have to establish networks of cooperation with other agencies including non-governmental organizations engaged in any sphere of rural development to make forestry skills available to them in their task. They would have to understand and apply the principles of management to preparing or approving programmes of extension work within national guidelines and to establish adequate reporting and monitoring procedures to ensure that approved programmes were properly executed and supported by planned flows of funds and materials. They would have to establish evaluation procedures at all stages of planning and implementation, involving the client group and all engaged in implementing or funding extension activities. They would acquire the skills necessary to manage, and account for, the resources allocated to them to achieve agreed targets.

1.3 Phasing the introduction of education programmes

If no formal organization for training has been established in a country, or if a major reorganization of training is being considered, a decision on the level at which training should commence is a matter of considerable importance.

If the programme commences at the professional level, before any field organization has been established, the education may tend to be largely theoretical and lack any proper channel of local information on which studies could be based. The whole course might be largely speculative and it may develop in some students a bias or interest towards certain aspects of extension which might prove not to be relevant in the area. On qualification, the class members might be required to establish extension organizations for which no field staff or middle-level technical support was available. Their impact on the promotion of extension work, in these circumstances, would be very limited.

In the main publication in this series, FAO Forestry Paper No.66 Forestry Extension Organization, it was suggested that the establishment of a forestry extension organization in the field should commence at the district or middle management level which could initially be staffed by senior technical staff who would form the candidates for the proposed three months' course. The content of such a course would be related more to the local situation and though specific information would initially be lacking, some of this could be built up by field exercises by students during the programme. On completion of their training, the students could fill a dual role of carrying out extension activities at field level and assisting with the training of vocational students who would ultimately take over much of the field work.

It is probable that the one-month courses for vocational staff could be implemented more quickly than the professional courses and it is likely that a reasonable number of staff could be trained at this level and deployed in the field by the time the first fully trained professional staff became available. Although, in this paper, the courses are dealt with in the order vocational, technical and professional the sequence in which they may be established will depend on a careful assessment of local requirements. (See Annexes 1, 2 and 3 for outlines of curricula at the three levels.)

2. VOCATIONAL LEVEL COURSE

2.1 Course objectives

The objectives of the vocational course are:

- to orient trainees in the basic concepts of an extension programme;
- to understand the role of extension staff in promoting such a programme;
- to achieve an understanding of the joint contributions of forestry, agriculture, animal husbandry and other rural development programmes to improving the environment and standard of living;

- to suggest means by which staff can establish good working relations with the public and assist them in improving their living conditions;
- to develop skills in the techniques of communication and teaching and in the use of a variety of teaching aids;
- to indicate some of the administrative procedures necessary to maintain a smooth flow of support to the public.

2.2 Achievement targets

At the end of the course a student should be able to:

- express clearly the basic concepts and objectives of a forestry extension programme and relate these to the area in which he expects to work;
- have the required skills to meet and discuss with individuals and groups barriers to development and to adapt traditional forestry practices to forestry for rural development;
- identify areas in which forestry activities can be associated with other rural development programmes and help create the necessary linkages;
- understand the administrative procedures necessary to ensure an efficient flow of support to individuals or groups engaged in forestry extension activities.

2.3 Course structure

The course is divided into four modules each of which should occupy about 30 hours of group work, divided between class work, practical and field exercises, as circumstances and facilities dictate. In most cases, however, not more than half the time would be spent in a formal teaching situation. In such an intensive programme of training, it would be reasonable to expect students to carry out additional work on their own and as much of this may be of a practical nature, arrangements should be made for them to have access to work rooms and equipment outside normal class hours.

2.4 Course content

Module 1: Understanding the concepts and procedures of forestry extension

Explain and demonstrate by local examples the basic principles of extension; discussion; the understanding and definition of local problems; barriers to advancement; suggestion and examination of possible solutions to the problems; definition of the barriers to adopting these solutions; review of possible sources of support to overcome these barriers; selection of an appropriate solution; definition of steps to implement this; programme of activities and delegation of responsibilities; individual or group action; leadership; sharing of burdens and benefits; roles of men and women in planting and maintaining trees.

Relation of trees and woodlands to agriculture, animal husbandry, soil stability and water resources, the supply of materials for domestic or industrial use locally and general rural development projects.

Simple tree, woodlot, and plantation cultivation techniques, agroforestry, silvipasture, fodder production, charcoal making and amenity or shade tree techniques. Possible locations on private, community or state land, roadsides, railway, river or canal embankments.

During this and subsequent modules the instructor should use as wide a range of teaching aids as possible so that the students will be already familiar with their use and have some appreciation of their value, before these topics are covered in the course.

Module 2: Working with people

Home or farm visits; procedure for arranging and conducting visits; uses of visits; familiarisation, collection of socio-economic and other relevant information, exchange of ideas or views on problems; discussion of possible solutions; demonstration of techniques; choice of solutions; planning activities; monitoring results; recording visits.

Group visits; same general purpose as home or farm visits with the added advantage of group discussions of problems, possible solutions and possibility of group action on decisions taken jointly.

Office calls; allocation of time; reception of visitors; discussion of problems; suggestion of possible solutions; supply of literature; arrangement of home or farm follow-up visits, if desirable.

Public meetings; function of meetings; guidelines for planning, organizing and conducting meetings; follow-up action.

Preparing a talk; selecting a topic; collecting material; preparing notes; speaking techniques; rehearsing and timing; dealing with questions.

Result demonstrations; demonstrations of the results achieved by adopting a particular practice over a period of time; purpose; guidelines for planning and conducting demonstrations; checking effectiveness of a demonstration with cooperation of the audience; handouts.

Method demonstrations; demonstration of the particular method or technique applied in one specific operation; purposes; guidelines for planning and conducting demonstrations; adequate practice by audience; handouts.

During this module the class should take part in visits and discussions with local people and arrange appropriate forestry-related activities.

Module 3: Teaching aids

Organizing and preparing a class or demonstration; objective; method; collection of information; selection of teaching aids; preparation of teaching module; allocation of time to topics; discussion and review.

Use of chalkboard/feltboard, (possibly magnetic board, if applicable).

Use of flipcharts; choice of suitable topics; preparation of diagrams; tests on comparable audiences; preparation of notes or scripts.

Use of flashcards; selection of topic; preparation of notes; definition of key words or figures; use of cards.

Use and maintenance of projected visual aids: a choice can be made from the following aids, depending on their availability for use in the field. Any time saved can be devoted to further study and practice of non-projected aids.

Overhead projector: general use; selection of topics; preparation of transparencies; selection or preparation of materials to be prepared by transparency maker; overlays; suitable pens, etc.

Slide/filmstrip projector: operation of projector; conditions of use; replacement of bulbs; preparation of script and choice of slides; preparation of script for filmstrip from teaching notes supplied.

Cine projector: value as a teaching aid; sources of films; general conditions of use; operation of machine; replacement of bulb; lubrication (if required); organizing a film presentation; review of film; introduction to audience; review and discussion; preparation of local commentary for foreign language film (shown without sound).

Video recordings where television sets and video recorders/players are available: video cassettes of topics of forestry or general rural development activities can be shown with rather less work than film projection, though to smaller groups of people; procedure similar to film presentation; possibility of making recordings of field activities.

Tape recorders: general uses in extension; operation of machine; recording interviews or talks; use to introduce discussions at meetings or for radio programmes.

Module 4: Administration and implementation

Assisting surveys of social conditions and needs; administering questionnaires; estimating approximate costs of proposals from standard costs lists; adjusting proposals to local resources of labour, time, transport and funds; planning personal time and travel (work programmes); maintaining records of visits, etc.; writing letters and reports; telephone calls; distribution of support; cash payment; receipt, checking and issue of materials and equipment.

Practical exercise or demonstration occupying 2-3 days of a task using knowledge and skills acquired on the course.

3. TECHNICAL LEVEL COURSE

3.1 Course objectives

The objectives of the course are:

- to introduce trainees to the philosophy and methods of extension and the socio-economic conditions of the area in which they will work;
- to provide an understanding of the techniques and problems of other organizations participating in rural development, to promote integration of activities within the area;
- to develop skills in determining local needs and developing programmes to meet these needs;
- to develop skills in organizing and training staff to achieve these objectives;
- to suggest ways in which forestry and tree-planting concepts can be introduced into general education curricula at primary and secondary levels;
- to indicate the requirements of an administrative structure to secure effective intercommunication both laterally and vertically to implement an agreed programme of extension to facilitate rural development.

3.2 Achievement targets

At the end of the course a student should be able to:

- understand the philosophy and methods of extension and relate them to the socio-economic factors which apply in his or her area of work;
- understand the techniques of forestry, agricultural, pastoral, soil and water, public health and rural development activities in the area and the economic and physical problems of development;
- determine the development potential of an area by organizing and conducting socio-economic surveys;
- create an awareness of and interest in integrated rural development in association with other organizations operating in the area;
- organize activities to assist the public to define problems and to devise methods of overcoming them by local action;
- train staff to carry out the necessary range of extension activities and to use appropriate aids to teach and implement extension;
- help to introduce forestry and tree-planting concepts into general education systems;

- understand the personnel and financial implications of extension programmes and reconcile these with available resources;
- establish and maintain effective lines of communication both laterally with cooperating organizations and vertically between the public and the forestry authority;
- establish and control an effective administration organization to achieve the objectives of development.

3.3 Course structure

The course is divided into twelve modules each of which should occupy about 30 hours of work covering classwork, practical exercises and field studies, as circumstances and local facilities dictate. The programme should be structured to provide opportunities for students to apply the knowledge and skills they acquire in suitable practical tasks. The class work of two or more modules may run concurrently so that the field exercises may also be taken together, allowing a longer period of continuous work in a suitable location.

3.4 Assessment

Assessment should be made on the basis of material submitted in response to each training module.

3.5 Course content

Module 1 The philosophy and methods of forestry extension

The basic philosophy of extension; working with people; developing self-reliance; establishing a local organization to promote development. Definition of local problems and the barriers to their solution by discussion or by survey methods; review of possible solutions to identified problems, sources of information and support; selection of an appropriate solution and definition of steps necessary to implement this; development of a programme of activities with defined targets and responsibilities; leadership, sharing burdens and rewards, learning by evaluation.

Practical exercises in discussing and clarifying local problems, analyzing local resources and submitting a report with recommendations for follow-up action.

Module 2 Study of relevant socio-economic factors

Social structure of the area; power structure; traditional, religious and political influence groups; formal and informal leadership; family structure and influence; decision-making in the family and the community; transfer of wealth and residence on marriage; roles of different groups in decision-making and in carrying out decisions; influence of education in changing established patterns. Traditions of individual, family or community action by the public; taboos or traditional beliefs and practices limiting change; status symbols and incentives.

Sources of wealth in the area; land ownership and land-use patterns; tenancies or occupation arrangements; crops, yields and income; use of produce for local consumption or sale; markets and marketing arrangements; price fluctuations; transportation and costs; uses of surplus income. Utilization of labour; labour availability; influence of forestry and tree planting on availability of labour for other purposes and on employment generally; available land resources; sources of capital; grants or aid; official, private or unofficial lending; interest rates, debts and repossession. Sources and availability of materials for development.

Discussion and report on either social structure or influence in a small community or family group.

Module 3 Study of forestry and other practices relevant to rural development

Review of forestry, agricultural and horticultural practices in the area; main crops; soil, moisture and climatic requirements for cultivation, supply of seeds, seedlings and fertilizer; harvesting; processing before sale; markets and marketing practices; traders and middlemen; cooperatives and statutory boards; levies and taxes; return in terms of labour and materials input. Interrelation of permanent and temporary crops. Status of timber products as a saleable commodity. Charcoal making and efficient use of cooking stoves.

Cattle rearing and herding practices for food, milk or other products; wealth and status; levels of stocking. Practices for rearing horses, mules, donkeys, sheep, goats, pigs, poultry, etc.; sources of fodder; supplementary feeding, possible contribution of tree crops to fodder supplies. Markets and marketing; requirements for buildings, fences, etc.

Soil and water relationships in area; activities of soil conservation and water resources authorities; recommended soil conservation practices; water resources; availability of water for increased crop or animal production; irrigation practices.

Public health and sanitation campaigns affecting welfare and output of labour; ergonomics in agriculture and forestry; pollution and environmental issues; population trends in numbers and age groups; effect on future demands on resources.

Community development activities; development organizations; meeting and recreational facilities; projects undertaken and under consideration; community groups suitable to promote forestry and other development programmes.

Module 4 Field study of current development practices

Field trip to familiarize students with a range of current forestry, agricultural and other practices related to development projects. Report on field trip concentrating on possibilities of coordinating different activities.

Module 5 Organization and conduct of surveys

Discussion and definition of objectives of surveys; design of surveys to meet specific objectives; selection of samples by social/wealth class, age, sex, education level, to meet particular objectives. Written or oral responses; training of interviewers; processing responses; interpretation of results; dissemination of conclusions.

Exercise in preparing and applying a survey on a relevant topic, e.g. land ownership; wood consumption; ranking of different crops. Processing of data and statement of conclusions.

Module 6 Identification and development of an extension programme

Identification from survey data or from discussions with people of an actual or potential problem associated with forests, forest products or some relevant matter.

Use of mass media to arouse awareness and interest; radio or TV, newspaper/magazine articles, posters, slogans, badges and T-shirts, forestry or tree-planting competitions in schools and other school activities related to forestry such as establishment and maintenance of school nurseries and forests.

Follow-up by local staff; meetings, slide, film or video presentations to heighten interest; meetings to define problems and agree on need for action; selection of a group to define objectives and select course of action; preparation of plan with specific targets, review of resources, operations, with a time schedule for their implementation; applications for support; approval by community and development authority; execution of plan. Records of achievements; processes of evaluation; evaluation of success.

Project support communication; influence of opinion leaders and decision makers; mass media; general public.

Module 7 Field exercise in identification or promotion of a forestry extension project

Students may be deputed to assist field staff in identifying possible future extension projects and drafting an appraisal report or participating in an information or awareness campaign.

Module 8 Training of staff and voluntary leaders

Selection of staff and voluntary leaders for training; personal characteristics; basic educational or comprehension level. Familiarization with training methods, meetings, lectures, discussions, demonstrations, etc.

Communication with the public through home visits, group activities, office calls, public meetings and demonstrations.

Preparation and uses of written material; letters, leaflets, pamphlets, booklets, bulletins, newsletters; posters, wall newspapers, display boards.

Use of visual aids in teaching and promoting extension activities; preparation and use of chalkboards/feltboards; flipcharts; flashcards; use of overhead, slide/filmstrip and cine projectors; video recorders; storage and indexing of materials, slides, etc. Aids to preparing written materials and posters.

Use of tape recorders; recording of interviews; talks; discussions; radio programmes. Use of recordings to introduce discussions at meetings.

Use and production of models for teaching.

Practical experience in the preparation of selected written material and on the use of equipment in presentation of an instructional topic.

Module 9 Lines of communication and linkages

Lateral communication; getting to know, and making known, plans for development; discussion of implications with other government authorities concerned; formal and informal meetings and discussions with local representatives; joint working parties for projects involving more than one organization; allocation of responsibilities for action and supervision. Exchange of technical information with cooperating authorities.

Non-governmental organizations (NGOs); review and discussion of areas of common interest; review of possible financial or personnel support from NGOs; delegation of support of development projects to NGOs; arrangements for reporting and accounting for supported or delegated projects. Exchange of technical information.

Vertical communication; collection of data from field staff and voluntary leaders; agreement on what data are necessary; how such data are to be collected and recorded; how they will be used and by whom. Assessment of opinions; feelings; views expressed by clients or staff; implications for current or future work; circulation of technical information and combined reports to staff.

Reports to senior staff; administrative and financial reports through normal channels; reports to specialist branches on silvicultural, technical, social or economic matters; requests for information on new techniques or equipment.

Receipt and use of reports from senior levels; overall financial and staff status of extension organization; targets and achievements in other areas; comparable workloads and expenditures; possible sources of non-official support (voluntary agencies, commercial organizations, etc.). Comparisons with local achievements; modifications of practices if necessary.

Technical reports; dissemination of relevant information in suitable language and format.

Exercise in defining and establishing reporting procedure for a proposed extension project.

Module 10 Administration

Organization and staffing of a district forest extension office, based on pattern and volume of workload; decentralization of decision-making; devolution of authority. Technical and clerical support. Determination of numbers and grades of staff required for field operations; distribution by area or by type of work. Work programmes for staff.

Maintenance of personnel, financial, and stores records; procedure for accounting and issuing of stores designated for field projects. Schedules for maintenance of transport and equipment. Maintenance of maps.

Formal or informal links with staff of cooperating organizations; planning and progress meetings; reporting schedules.

Module 11 Financial implications

Assessing the financial and material requirements of a proposed forest extension project; determining availability of local resources and requirement of outside support; determining benefits where quantifiable in terms of numbers of people assisted, areas or numbers of trees established; estimated output on different time-scales; value for local use or sale; expected savings in time or transport; review of other possible benefits (improved water supplies, shade, fodder, etc.); evaluation of proposals on basis of possible benefits in relation to costs and inputs.

Balancing requests for support with available resources; criteria for support; financially attractive; socially attractive; politically expedient; employment of labour; production of locally scarce or expensive commodity; phasing of projects.

Preparation of a budget for staff and employees of a district extension office; salaries and wages; allowances; consumable materials; services; transport; capital equipment (vehicles, projectors, tools, etc.).

Cost a proposed extension project in relation to some suitable criteria; add in share of overhead costs of administration; compare with direct costs of carrying out the work without local participation.

Module 12 Training or administration project

Each student should be required to prepare and submit a major training or administration project incorporating a substantial part of the material covered during the course.

4. PROFESSIONAL LEVEL COURSE

4.1 Course objectives

The objectives of the course are:

- to provide an introduction to the range of knowledge and skills a candidate requires to function effectively in a post at the central or management level of a public forestry extension organization;

- to study in depth the range of communication skills which may be necessary to secure a proper understanding of the tasks requiring to be undertaken, by the authorities who approve and finance extension activities;
- to review certain areas of professional knowledge relevant to extension and areas in which research may be required to improve the performance of an extension organization;
- to study the requirements of planning and organization to enable an extension organization to function effectively at all levels.

4.2 Achievement targets

On completion of the course, a student should be able to:

- establish an effective information-gathering and communication system within an extension organization;
- prepare and disseminate information on extension matters to appropriate influence groups and to members of public authorities;
- identify and use effectively appropriate channels of communication with both external and internal cooperating agencies;
- have a sound understanding of the functions and requirements of mass communication;
- have a basic knowledge of the technology of communication;
- be acquainted with the principles of rural sociology, the concepts of property and wealth in the area and of domestic influences in decision making;
- understand the relationship of forestry to overall rural development programmes and be able to identify specific areas or programmes to which it could make a significant contribution;
- be sufficiently acquainted with the techniques, organization and fields of research relating to forestry extension programmes to participate in, or administer, research programmes;
- appreciate fully the current status of forestry extension and associated development programmes in the country;
- identify and utilize local resources for development;
- recognize the effects of such factors as marketing, transport, and institutional arrangements on development programmes;
- understand the effects of broad economic policies and the barriers to increased production and productivity on extension programmes;
- identify factors which promote change in established systems;

- adopt the necessary procedures for identifying, planning, implementing and evaluating programmes of extension;
- understand the requirements of a suitable organizational structure and personnel policy for an extension organization.

4.3 Course structure

The course is divided into three sections: Communications; Professional Studies and Research; and Planning and Organization, which can be studied concurrently or consecutively as circumstances require. In addition to the suggested course work for each module, it is assumed that project work, appropriate to the facilities and conditions prevailing at the time, would be required.

4.4 Assessment

Assessment would follow the pattern normally adopted by the teaching institution for courses at professional level. Project work in conjunction with the modules of the course would provide a useful basis for assessment.

4.5 Course content

Section 1 - Communications

The object of this section is to provide students with a basic knowledge of the sources and requirements of information useful in establishing a national programme of forestry extension. This section of the curriculum is in six modules, which allow flexibility in the order of study.

Module 1 Establishment of an information system

The object of this module is to provide an understanding of the sources of information which are available and should be utilized to establish an effective programme of forestry extension. Much of the basic information may already be available from an established library service, but where this is not so, the provision of such information is necessary for the development of such a programme.

Review of existing sources of information on forestry extension and related topics, publications, periodicals, occasional papers; internal communications within organizations; visual materials; establishment and maintenance of subject-matter and author's catalogues, storage and retrieval of information, use of photographic or electronic data storage systems, access to stored materials; good housekeeping of resources and premises. Centres of cooperation in establishing and maintaining an information system; library services, international organizations, academic foundations, commercial organizations, diplomatic cultural services. Collection and cataloguing of supporting materials, photographs, maps, diagrams, posters, slides, films and filmstrips; display materials. Review and assessment of current information flow within the institution; consideration of possible improvements.

Module 2 Preparation and dissemination of information to
influence groups

This module concerns the identification of groups who could influence the development of an extension programme and the recognition, preparation and production of material which could assist them in forming favourable attitudes and reaching decisions.

The identification of influence groups; within the organization, government ministries or directorates, educational institutions, business organizations, political, social, educational, religious or special interest groups; role of these groups in formulation of national or regional policy. The identification of external influence groups; international organizations, academic foundations, educational establishments, aid or development organizations, religious or charitable organizations. Identification and classification of material relevant to forestry extension, preparation of material for distribution in appropriate formats, reports, position papers, development proposals, draft project documents, assessments of needs or opportunities; distribution through the proper channels.

Module 3 Preparation and dissemination of information for
departmental use

This module suggests procedures for the distribution and use of information available centrally to the technical or executive, field staff and voluntary workers of an organization.

The identification, review, assessment and classification of information from local or external sources relevant to forestry extension; use of electronic equipment to store and retrieve data. Available channels of distribution; reprints, discussion papers, species or technical notes, bulletins, pamphlets, leaflets, visual materials. The functions, qualities, design, format, indexing, storage and retention of such materials. Electronic systems for editing and reproduction. Review and discussion of contents and values with recipients; revisions and adjustments of information to local conditions; costs and funding.

Module 4 Channels of communication with cooperating organizations

This module suggests the channels of communication which may be established with suitable organizations to establish the foundations of a network of cooperation in extension or developmental matters related to forestry.

Review of possible cooperating groups in extension and developmental matters, international organizations, educational foundations, aid or development organizations. Observance of protocol, extent to which direct contacts are permissible, matters which may be communicated direct, communication via governmental or diplomatic channels, distribution procedures. Communication with internal cooperating agencies, government ministries or directorates, academic foundations, educational institutions, public school system, extra-mural educational programmes, local aid agencies, social or economic groups, business or professional organizations. Joint discussion of information requirements and resources with cooperating groups; written communications, position papers, discussion papers, information sheets, bulletins, visual materials;

organization of informal contacts, joint meetings, conferences, seminars, joint policy and planning groups. Definition of curriculum requirements for educational authorities and schools, assistance with curriculum development, preparation of teaching programmes, supply of teaching materials, cooperation in practical training.

Module 5 Mass communication

This module considers the ethics and techniques of mass communication, to support a forestry extension campaign.

Philosophical considerations, propaganda or information; factors affecting the choice of slogans, symbols, logos, colours, format. Computer graphics to generate logos. Definition of special interest or character groups in particular areas, special values or differences; adjustment of content and presentation to particular groups or areas. Sources and validity of information. Use of banners, posters, slogans in public places or on vehicles, leaflets, stationery, postage stamps or franks.

Uses of newspapers, magazines, official publications, notice boards; use of broadcasting (radio); announcements, news items, magazine programmes, special features, documentaries, audio cassettes; public meetings, rallies, demonstrations, displays or exhibitions; sports events. Communication via the educational system, course modules, distribution of posters, literature, demonstration areas.

Feedback; assessment of public reaction, from staff, by written responses, listeners' or viewers' panels, surveys, opinion polls; assessment of the effect (value) of different media used, by areas or by groups, or age/sex classes of population; evaluation and explanation of negative reactions.

Module 6 Technology of communication

This module sets out to provide students with a basic knowledge and appreciation of the equipment and techniques available to disseminate information and to communicate effectively with the public.

Appreciation of the requirements of newspapers and magazines for articles and illustrations; requirements and format of radio material, techniques of recording, editing and presentation; requirements and format of TV material, techniques of recording and production; familiarity with audio and video recording and reproduction equipment; personal presentation techniques on sound and vision. Appropriate printing techniques for text and illustrations; photographic equipment and skills, reproduction techniques.

Personal communications, meetings, discussions, demonstrations; organization and techniques; office communications; typewriters, audio-typing systems, word processors, printers; duplicating and offset machines, electronic stencil makers, plate makers; electronic storage and transmission of information; computer graphics. Classroom communication; still and moving projectors, back projection systems; combined audio-visual presentations; overhead projector (OHP) equipment and techniques, transparency makers.

Section 2 - Professional studies and research

The object of this section is to integrate the basic studies which students have undertaken in a number of fields with conditions as they exist in the area and to suggest topics on which further studies or research may be of value, to establish a base of knowledge and improve decision-making. It is set out in six modules, which allow flexibility in the order of study.

Module 1 Rural sociology

This module reviews certain aspects of rural sociology relative to planning and implementing forestry extension activities. In doing so, it also indicates areas in which research might usefully be undertaken.

Development of a socio-economic profile of sections of the population of the country based on ethnic, economic, administrative or political groups as appropriate; refinement of profiles to give more specific information on sub-groups; anthropological/historical studies of specific groups to clarify reasons for their views or beliefs. Leadership, prestige, traditional education, motivational requirements of different groups; traditional concepts, beliefs, taboos of groups; superimposed values of religious beliefs; politics; loyalty patterns. Traditional land holding and wealth patterns, modifications of traditional patterns by recent pressures. Structure of traditional state or local government systems; changes imposed by recent developments.

Module 2 Property and wealth

This module consists of a brief review of concepts of wealth and its function in the community in relation to development, and suggests further research where information is inadequate.

Sources of wealth for state, community or family needs; transfer of wealth to state or community by taxes, levies, rents or other payments; uses for personal needs; customary payments at births, marriages or deaths within family or clan; inheritance. Uses of surplus wealth; purchase of land or cattle; construction of houses; personal adornment; education; modern "status symbols"; limitations on accumulation of wealth by traditional practices.

Module 3 Domestic influence

This module involves a study of family and community relationships which may be of value in understanding people's relations to development activity.

Family structure, kinship, traditional roles in family life; relocation on marriage; power structure and influence; processes of decision-making; ownership and control of wealth within the family group. Traditions of individual or community action; migration of individuals to towns, preferred industry or service occupations; contribution to family economy by such moves; impact of migration on aspirations or developmental potential of family; injection of new ideas or values; reduction of active work-force; education levels and percentages; level of literacy in adults; relevance of educational system to rural life.

Processes and problems of change from traditional to modern practices in patterns of living and work; influence of political or religious organizations.

Module 4 Forestry and rural development

This module deals with the contribution forestry can make to rural development.

Some relevant factors of rural development; established customs and personal and community attitudes to change. Availability of basic resources of land, labour, water, markets, etc.; land tenure, traditional or customary rights of use or passage; generation of resources to finance improvements; price structure, grants, loans; personal problems of managing loans, consequences of default; marketing of increased produce; acquisition of new skills and work habits. Infrastructure developments; transport, education, health, community activity, rural organizations.

Contribution of forestry to rural development; labour requirements in relation to existing patterns and seasons of work; provision of new skills; contribution of agroforestry systems in terms of shelter, fruit, fodder, fuelwood and timber; improved agricultural practices; effect on savings of time or expense; generation of additional cash resources. Value of silvipasture systems in improved herding practices; livestock production; soil/water relationships.

Module 5 Project activities

This module concerns areas of work on which further studies might be justified.

Review of research techniques applicable to extension or development activities or forestry problems; social, economic or technical problems of using forestry to promote change. Identification of problems areas; by staff or volunteers' reports; by consultative or advisory groups; by failure to meet physical targets; excessive costs; unsatisfied needs; low prices for primary products. Research programmes in identification and preparation of suitable sites; choice of species; establishment and maintenance techniques; harvesting and processing and marketing of small produce. Combined research programmes with other agencies in agroforestry; tree crop horticulture; silvipasture; watershed protection.

Module 6 Research organization

This module reviews some of the organizational arrangements which may be adopted to facilitate research.

Establishment of an extension research branch and use of research staff at all levels of the organization; supervision, planning and data processing by research staff, and field work undertaken by district or field staff; use of land and skills of local volunteers. Delegation of research to research or academic institutes, specialist contractors; funding research by budget allocations, grants, contracts.

During the study of this section students may be required to identify a suitable topic for research and specify the sources of information, field work required, and methods of processing and presenting the results. The research could be on new organizational forms to promote people's participation in forestry, new land-use systems or on kinds of products to be produced, new benefits expected from trees and new production systems for wood in local communities.

Section 3 - Planning and organizing

The object of this part of the curriculum is to provide students with the knowledge and skills in planning and organizing forestry extension programmes to enable them to apply effectively the professional knowledge they have acquired in their earlier education and work experience. It is set out as twelve modules, which allow flexibility in the order in which they are studied.

Module 1 Current status of forestry extension in the country

In this module, the current status of forestry extension techniques and programmes are reviewed briefly.

The philosophy of forestry extension, self-determination of needs, facilities and programmes to meet these needs; individual or group action to meet identified needs; determination of any required support. Extension practices currently adopted in specific areas; techniques applied; species; social factors; areas requiring further study; relation to overall policy or extension campaigns; organization of work; contributions and costs; sources of support, internal, external; types of produce; disposal of output or revenue; availability and quality of staff and local leadership.

Module 2 Current status of associated development programmes

The object of this module is to acquaint students with the requirements and practices of a range of public authorities whose activities are closely related to rural development, to indicate areas of possible cooperation or conflict of interests. The aim is to secure the maximum integration of efforts to reach national goals in development.

Review of existing practices in agriculture, horticulture, animal husbandry and grazing, plantation crop industries; main products; production techniques and requirements; effect on related industries; national consumption; exports/imports; possibilities of expansion or decline. Policies; targets; achievements; budgets or financial resources; relationship of sectors; limiting factors; resources/inputs required.

Review of existing practices in soil and water conservation; irrigation; community health; rural education; social welfare; rural communications in the country. Main targets; obstacles to achieving these; effects of problems on other sectors; examples of community action to solve problems.

Module 3 Availability of local resources for development

This module reviews the resources available locally to support rural development programmes with the objective of identifying areas in which additional resources or external assistance may be required.

Review of land ownership patterns; identification of opportunities or obstacles to change in present system; possible patterns and means of change; possible effects on existing industries or programmes. Review of labour resources; employment in industry or services in general; employment in specific sectors relevant to rural development; wage earning or self-employment; under-employment by categories, youths/adults, men/women, senior citizens; unemployment pool; population trends; education levels; training requirements; influence of culture, community groups or labour unions on employment patterns. Availability of capital for development: generated by industry, by personal income, by tax relief, subsidies, grants, loans, lending agencies and guarantees required; integrity of lenders; accumulation of local resources; savings and loan societies; avoidance of debt burdens.

Module 4 Marketing and transport

In this module special attention is paid to marketing and transport of forest produce, but note must also be taken of movements of other crops which influence the development and utilization of transport systems within a country.

Marketing systems; barter or local sales; middlemen or traders; marketing organizations, local and national; cooperatives; government purchasing agencies; products traded; quantities; prices ex-forest or other locations; trading centres; wholesale, retail prices; possible steps to improve prices to primary producers; developing a suitable marketing structure.

Modes of transport; local transport, manual, bicycle, animal, motor vehicle, waterways, railways; costs; insurance and handling charges; ownership of means of transport vs. hiring; effect of seasonal demands on availability and cost.

Supply of consumer goods and services in exchange for production; incentives to increased production; status symbols.

Module 5 Cooperation between related groups

This module makes a brief review of the possibilities of both formal and informal patterns of cooperation between various sectors of activity related to rural development. In this case, the political views of the central government may influence the extent to which this can develop and consequently the local content of this module.

Formal relationships; planning organizations; working parties; consultative committees at central, regional and local levels; formal producer/consumer organizations; informal relationships; professional or trade organizations; forest owners' or producers' groups; self-help or community groups; improvement societies; review of existing relationships; possibility of change or improvement.

Module 6 Economic review of sector

This module undertakes a brief review of some aspects of the forestry and related sectors of the economy to help identify possible needs or opportunities for development.

Brief review of government revenue and expenditure of agencies administering forestry, agriculture, animal husbandry, soil and water, public health, education and social welfare services. Contribution, in broad terms, to the economy of major activities of forestry, agriculture, animal husbandry, etc.; revenue policy of government; taxation; effect on individuals and industries.

Identification of product deficits or unsatisfied needs; obstacles to increased production; possible means of expansion with special reference to expansion by primary producers following an extension programme; estimated relative costs of expansion by individuals vs. expansion on industrial basis.

Module 7 Identification of immediate barriers to increased production/productivity by individuals

This module aims to identify some of the barriers which individual producers perceive to increasing production or personal productivity, and the positive or negative effects of any increases on related sectors of the economy.

The identification and satisfaction of immediate local needs; possibilities to increase or diversify production to meet local needs with minimal input; new products, new species, new techniques, new marketing methods. Possibilities of group action; sharing burdens and rewards; review of suitable arrangements. Cooperation in projects with no immediate personal benefit to participants; soil stability; conservation of water resources; framework of incentives for cooperation.

Requirements of infrastructure; roads, bridges, water supplies, irrigation systems, health and educational facilities; possible funding; possibilities of cooperation in construction.

Module 8 Management and change

This module deals briefly with some of the principles of management relevant to forestry extension programmes and to securing change and improvement in existing practices.

Leadership at central, district and field levels; cooperation with traditional and new leaders in policy formulation; strengthening of local leadership resources; training and motivational aspects; contributions of local people to policy formulation and choice of strategies for development; dependence on local or external resources; planning and budgeting techniques; adaptation of management techniques to local requirements and skills; identification of factors opposed to change; justification for change; new values supportive of change.

Module 9 Programme identification and planning

This module deals with the collection of information, the development of programmes in the field and procedures for their adoption and implementation, if appropriate. The specific procedures to follow will be determined by the public administration in each country.

Conduct of surveys in cooperation with local people to establish patterns of living/working conditions relevant to development; identification of opportunities for development by local people; selection or creation of groups to develop the proposals; preparation of proposals and discussion with people; approval or review of proposals at district level; limits of authority; approval or review at central level; review of local resources; identification of requirements for internal or external support in relation to national priorities or programmes; location in overall support plan.

Establishment of guidelines for preparation of development proposals including forestry; flexible guidelines to meet particular needs and opportunities; balance between flexibility, "ad hoc" decisions, and chaos; need for quick decisions; avoidance of discouragement by delayed or negative decisions. Measurement of results of investment support; use of various criteria; evaluation of benefits and results.

Module 10 Implementation and evaluation of programmes

This module attempts to deal only with general principles of implementation and evaluation. Each country will have its own specific procedures for these functions.

Authority of field and district staff to implement or support programmes with minimum clearance; delegation of responsibilities to different levels of participants; developing programmes for local needs within an overall plan. Use of monitoring group to oversee local programme development; achievement of agreed work programmes and targets; effective use of finance and resources; quality and quantity measurement of physical and personnel performance throughout programme; use of information gathered during programme to improve performance.

Programme evaluation, evaluation during preparation in terms of relevance to local needs and resources; overall national plan; evaluation during implementation in relation to local participation; achievement of physical targets; economic use of funds and resources; participation of public in decision making; establishment of local management organization; evaluation of methods and achievements by participants and beneficiaries, by local operational staff, by technical and managerial level staff, by outside consultants, by donor agencies. Feedback; collection of data to improve future programmes; identification of skills shortages and training needs.

Module 11 Structure of an extension organization

This module attempts to identify two types of organizational structure between which a choice may be made if an extension organization is being created or reconstructed. It sets out to review the advantages and problems of each and to consider the integration of local volunteer leaders in extension activities.

Skeletal structure; overall pattern of organization identified before development proceeds; posts or patterns of responsibility created; staff appointed as resources permit; possibility of unnecessarily complex or ill-balanced structure, or appointment of staff to posts before the need arises.

Dynamic structure; minimal initial framework mainly at operational level; structure developed as need arises; importance of identifying need properly; reluctance to share or devolve responsibility; tendency to concentrate authority at senior levels; need to identify proper functions of organization; avoid premature occupation of posts; value of generalists initially; identification and creation of specialist posts as operations develop.

Development of an extension organization at local or central level; functions of a district forestry extension organization; relations with the community; possible alternative locations of a district organization: as a specialist extension group, as an additional function of district forest staff, as part of a general extension organization, as part of an agricultural extension organization, as a special project; characteristics, rationale and values of these options.

Central level forestry extension organization; justification for establishment; appropriate functions; staff and skills requirements; appropriate location of central level organization: at the department of agriculture, attached to an educational and research unit, at a rural development organization, at a non-government organization, at the forest authority headquarters. Appropriate organizational patterns for forestry extension within a forestry authority; centralization or decentralization of organization and decision-making; effects and values.

Establishment of internal communication structure without bureaucracy; definition of grades; responsibilities; job descriptions; rewards; flexibility in rewarding performance; supplementary rewards; disturbance allowance; anti-social or additional hours; transport; housing; etc.

Importance of direct local participation in preparation and implementation of forestry extension programmes; volunteer leaders, various titles; definition of roles; suitable candidates; selection by community or organization; reconciling views on selection.

Delegation or assumption of responsibility; exercise of responsibility/authority; responsibility for progress of programme, equipment, materials supplied. Consultative or advisory role of volunteers at district or central levels; consultation on funding; development of voluntary organizations to replace official support.

Module 12 Personnel policies

This module attempts to give some guidance on the development of personnel policies appropriate to an extension organization. In many countries these policies will, however, be determined by a central organization common to the whole public service and adjustment to the specific needs of the extension organization will not be possible.

Establishment of records of service; training; experience; personnel qualities; industry; reliability; initiative; specific skills or interests; language skills.

Policy on transfers; to widen experience; to enhance career prospects; to utilize specific skills or experience; planning of transfers to minimize domestic disturbance.

Selection of personnel; establishment of criteria; appropriate weight to factors other than academic achievements.

References

- | | |
|------|--|
| FAO | Tree growing by rural people. |
| 1985 | FAO Forestry Paper No.64. FAO, Rome. |
| FAO | Forestry extension organization. |
| 1986 | FAO Forestry Paper No.66. FAO, Rome. |
| FAO | Forestry extension methods. |
| 1986 | Draft typescript. FAO, Rome. |
| FAO | Heightening Public and Political Awareness |
| 1986 | of the Importance of Forests for the Quality |
| | of Life. Secretariat Note. COFO-86/3. |
| | February 1986. FAO, Rome. |

CURRICULUM OUTLINE FOR A VOCATIONAL LEVEL COURSE IN FORESTRY EXTENSION

Content of teaching programme and approximate time allocation	Demonstrations and practical exercises	Comments
<u>Module 1</u> <u>Understanding of concepts</u>		
Explain and demonstrate basic principles of extension as defined in the course content. 3 - 5 hrs.	Visit to local community group to discuss and define problems. 5 - 7 hrs.	Emphasis must be placed on a reorientation of student attitudes to the public and their role in facilitating rural development.
Relation of forestry to other rural activities and supply of materials for local use. 3 - 5 hrs. Review of forestry techniques relevant to rural development. 3 - 5 hrs.	Visit to demonstration areas of forestry and other rural extension activities or use of films to illustrate these if necessary. 7 - 10 hrs.	
<u>Module 2</u> <u>Working with people</u>		
Home or farm visits; group visits; office calls. 2 - 3 hrs.	Small group discussions with local people to determine their views on forestry and local development. 5 - 7 hrs.	
Public meetings, functions and organisation. 2 - 3 hrs.		
Preparation and presentation of talks. 3 - 4 hrs.		
Result demonstrations; Method demonstrations. 3 - 4 hrs.	Presentation of a demonstration with the assistance of the staff. 7 - 10 hrs.	Assistance from the staff in the presentation of a demonstration may be necessary as the students will not yet be familiar with the full range of teaching aids.

Module 3 Teaching aids

Organising a class or demonstration. 2 - 3 hrs.

Use of chalkboard/feltboard, flip charts and flashcards.
2 - 3 hrs.

Use of projected visual aids; slides/filmstrips; cine
films; video cassettes. 3 - 4 hrs.

Tape recorders. 2 - 3 hrs.

Use of handouts, leaflets, pamphlets, posters, etc
2 - 3 hrs.

Module 4 Administration and implementation

Surveys and questionnaires. 2 - 3 hrs.

Estimating costs and adjusting proposals. 2 hrs.

Planning time and travel programmes; recording visits.
2 hrs.

Letter and report writing; use of telephone. 2 hrs.

Control of funds and materials. 2 - 3 hrs.

Practice producing diagrams or felt cut-outs.
3 - 4 hrs.

Exercises in the use of equipment and in making
presentations. 5 - 7 hrs. Group exercises.

Practice in making recordings. 3 - 4 hrs. Group exercises.

Preparation of simple handouts and leaflets.
5 - 7 hrs.

Use of standard questionnaires. 5 - 7 hrs.

Prepare a programme for a given set of tasks.
2 - 3 hrs.

Preparation of sample letters and reports.
3 - 4 hrs.

Exercises in use of control documents.
2 - 3 hrs.

Exercises in applying knowledge gained on the
course. 4 - 6 hrs.

CURRICULUM OUTLINE FOR A TECHNICAL LEVEL COURSE IN FORESTRY EXTENSION

Content of teaching programme and approximate time allocation	Demonstrations and practical exercises	Comments
<u>Module 1</u> <u>The philosophy and methods of extension</u>		
Study of the basic concepts of forestry extension. 5 - 7 hrs.		Emphasis must be placed on the philosophy of working with people.
Definition of local problems and barriers to their solution. 5 - 7 hrs.	Practical exercises: discussing and clarifying local problems (reports). 10 - 12 hrs.	Facilitating recognition of problems and possible solutions by the people themselves.
Selection and implementation of possible solutions. 5 - 7 hrs.		
<u>Module 2</u> <u>Study of relevant socio-economic factors</u>		
Social structure of area; power structure, influence groups, leadership, family structure; processes of decision making; roles of particular groups; education; taboos and traditional beliefs. 8 - 10 hrs.	Discussion and report on either the social structure or influence patterns in a small community or family group. 10 - 12 hrs.	Emphasis on socio-economic information field staff need to know to develop an extension programme.
Sources of wealth; land ownership and land use; crops; use of produce; markets; prices; transport; utilisation of labour; land resources; capital; interest rates; sources of materials. 8 - 10 hrs.		
<u>Module 3</u> <u>Study of forestry and other practices relevant to rural development</u>		
Review of forestry, agricultural, and horticultural practices in the area; climatic requirements; seeds, plants; markets; status of timber products as a saleable commodity. 8 - 10 hrs.		
Cattle rearing and other animal husbandry practices; feeding; markets; requirements for construction. 6 - 8 hrs.		

Soil and water relationships; conservation and irrigation practices. 5 - 7 hrs.

Public health programmes related to welfare of workers; population trends by groups. 3 - 5 hrs.

Community development programmes. 3 - 5 hrs.

Module 4 Field study of current development practices

Field trip to familiarise students with current forestry, agricultural and other practices related to development in the area. Report on field trip with emphasis on the possibilities of co-ordinating activities of different organisations. 30 hrs.

Module 5 Organisation and conduct of surveys

Objects of surveys; design of surveys; selection of samples; responses; training interviewers; interpretation of results; conclusions. 10 - 15 hrs.

Exercise in preparing and applying a survey; processing data; statement of conclusions. 15 - 20 hrs.

Emphasis on practical exercise to highlight problems arising between design and implementation and in drawing conclusions from surveys.

Module 6 Identification and development of an extension programme

Identification of problems form surveys or discussions. 5 - 7 hrs.

Use of mass media to arouse awareness and interest; facilities available. 7 - 9 hrs.

Follow-up to heighten interest; definition of problems; selecting a course of action; preparation of plan with targets; resources; operations and time schedule; applications for support; approval; execution of plan; records; evaluation. 10 - 12 hrs.

Emphasis should be placed throughout on the people making their own decisions, with only limited guidance from extension staff.

Module 7

Field exercise in identification or promotion of an extension project

Students deputed to assist in identifying possible extension projects and drafting appraisal reports or participating in information and awareness campaigns. 30 hrs.

Module 8

Training of staff and voluntary leaders

Selection of staff and voluntary leaders. Familiarisation with training methods. 2 - 4 hrs.

Communication with the public; visits; office calls; meetings; demonstrations. 4 - 6 hrs.

Preparation and use of written and illustration material. 2 - 4 hrs.

Use of various aids in teaching; use of tape recorders. 3 - 5 hrs.

Preparation and use of models. 2 - 4 hrs.

Module 9

Lines of communication and linkages

Lateral communication; getting to know and making known plans; discussions with other parties; formal and informal meetings; working parties; allocation of responsibilities; exchange of technical information. 4 - 6 hrs.

N.G.O.'s; discussion of areas of common interest; review of possible support from N.G.O.'s; delegation of development projects to N.G.O.'s; reporting and accounting arrangements; exchange of technical information. 3 - 5 hrs.

Vertical communication; collection and use of data from the field; assessment of views and opinions; circulation of technical information and reports to field staff. 3 - 5 hrs.

Reports to senior staff; administrative and financial reports; reports to specialist branches; requesting information. 3 - 5 hrs.

Receipt and use of reports from senior level. Technical reports; dissemination of information. 3 - 5 hrs.

Module 10 Administration

Organisation and staffing of a district extension office; technical and clerical support; work programmes. 5 - 7 hrs.

Attachment to a district extension office to review organisation, records and work in progress. 18 - 20 hrs.

Maintenance of personnel, financial and stores records; transport and equipment maintenance schedules; maintenance of maps. 5 - 7 hrs.

Module 11 Financial implications

Assessing the financial and material requirements of an extension project; local and outside resources; determining benefits; evaluation of project on cost/benefit ratio. 5 - 7 hrs.

Cost/benefit analysis of a proposed extension project. 10 - 12 hrs.

Balancing requests for support against available resources; criteria for support. 2 - 4 hrs.

Preparation of a budget for operation of a district extension office. 2 - 4 hrs.

Exercise in budget preparation. 5 - 7 hrs.

Module 12 Training or administration project

Each student to submit a major training or administrative project incorporating a substantial part of the material covered during the course. 30 hrs.

CURRICULUM OUTLINE FOR A PROFESSIONAL LEVEL COURSE IN FORESTRY EXTENSION

Content of teaching programme and approximate time allocation	Demonstrations and practical exercises	Comments
<u>Section 1</u> <u>Communications</u>		
<u>Module 1</u> <u>Establishment of an information system</u>		
Review existing sources of information; written and visual materials; cataloguing; photographic and electronic storage systems. 4 - 6 hrs.	Visit to established library. 5 - 7 hrs. Work in library in free time. 18 - 20 hrs.	Make existing materials arriving in the Institute available for study to assess adequacy of supply.
Centres of co-operation in establishing an information system. 4 - 6 hrs.		
Support materials. 2 - 4 hrs.		
Review and assessment of current information flow. 1 - 2 hrs.		
<u>Module 2</u> <u>Preparation and dissemination of information (1)</u>		
Identification of internal and external influence groups. 3 - 5 hrs.	Study of documentation available to identify internal influence groups; personalities; data on members and staff. 16 - 18 hrs.	
Identification of information relating to forestry extension for external groups. 3 - 5 hrs.	Collection of data on relevant international organisations; addresses; fields of work. 10 - 12 hrs.	
Preparation of appropriate documents. 5 - 7 hrs.		
<u>Module 3</u> <u>Preparation and dissemination of information (2)</u>		
Review, assessment and classification of materials for internal use. 4 - 6 hrs.	Collection and study of documentation already in use for transfer of information locally. 10 - 12 hrs.	

Functions qualities and design of documents.
4 - 6 hrs.

Visits to offices of design consultants. 3 - 5 hrs.

Review, discussion and revision of contents.
3 - 5 hrs.

Design and draft of simple documents. 10 - 12 hrs.

Module 4 Channels of communication with co-operating organisations.

Review of possible co-operation groups, external and Internal. 2 - 4 hrs.

Observance of protocol and methods of communication with external groups. 2 - 4 hrs.

Communication with agencies of government and other Internal agencies. 2 - 4 hrs.

Joint discussions on information requirements and resources, types of communications. 2 - 4 hrs.

Definition of curriculum requirements for authorities and schools; curriculum development. 8 - 10 hrs.

Determination of curriculum needs and assistance in drafting curriculum for public schools.
18 - 20 hrs.

Module 5 Mass communication

Philosophical considerations, propaganda or information; factors affecting choice of slogans, logos, etc. 1 - 2 hrs.

Special interest or character groups, adjustments to their needs. 1 - 2 hrs.

Sources and validity of information. 1 hr.

Use of visual materials in public places. 1 hr.

Use of newspapers, radio, TV, meetings, rallies, demonstrations, and sports. 2 - 4 hrs.

Visits to newspaper offices, radio and TV stations for guidance on requirements of information and processing. 13 - 15 hrs.

Communication via the educational system. 1 - 2 hrs.	
Feedback; public reaction and assessment of value of different media. 1 - 2 hrs.	Use of surveys to assess public reaction to news items. 10 - 12 hrs.
<u>Module 6 Technology of communication</u>	
Requirements of newspapers and magazines, radio and TV productions; introduction to recording equipment, editing and presentation techniques. 2 - 4 hrs.	Use of recording equipment available within the institution. Recording training activities. 5 - 7 hrs.
Printing techniques for text, illustrations and posters. 1 - 2 hrs.	Visits to printers. 3 - 4 hrs.
Personal communications, meetings, discussions, and demonstrations. 2 - 4 hrs.	Assistance with arranging and holding a public meeting or demonstration. 5 - 7 hrs.
Use of office communications; electronic typewriters, word processors, printers, copying machines, electronic storage and transmission of information. 3 - 5 hrs.	Access to appropriate equipment for familiarisation and practice. 5 - 7 hrs.
Classroom equipment, projectors, audio visual equipment. 2 - 4 hrs.	Use for making short presentations in class. 5 - 7 hrs.
<u>Section 2 Research and professional studies</u>	
<u>Module 1 Rural sociology</u>	
Development of socio-economic profiles of particular groups. 4 - 6 hrs.	Determination of groups for which profiles would be useful. 5 - 7 hrs.
Leadership; prestige; traditional education; motivation. 4 - 6 hrs.	
Traditional land holding and wealth patterns; changes imposed by recent developments. 5 - 7 hrs.	Study of documentation available. 5 - 7 hrs.
<u>Module 2 Property and Wealth</u>	
Sources of wealth; transfers; uses. 5 - 7 hrs.	Study of traditional payments in a particular area. 18 - 20 hrs.

Limitations on accumulation of wealth by traditional practices. 2 - 4 hrs.

Module 3 Domestic Influences

Family structure; kinship; traditional roles; decision making. 5 - 7 hrs.

Traditions of individual or community action; migration of individuals; impact on society; relevance of education to community life. 5 - 7 hrs.

Module 4 Forestry and rural development

Relevant factors to rural development; personal and community attitudes to change. 5 - 7 hrs.

Availability of basic resources; generation of resources to finance improvements; price structure; grants; loans; problems in managing loans. 5 - 7 hrs.

Infrastructure developments. 5 - 7 hrs.

Forestry and rural development; labour requirements; new skills. 4 - 6 hrs.

Contribution of agroforestry and silvopasture systems. 6 - 8 hrs.

Module 5 Project activities

Review of research techniques applicable to extension and development activities. 2 - 4 hrs.

Identification of problem areas from various sources. 3 - 5 hrs.

Research on specific forestry problems. 6 - 8 hrs.

Combined research programmes with other agencies. 3 - 5 hrs.

Enquiry into structure and roles within an extended family or similar group. 10 - 12 hrs.

Study of impact on traditional life and family wealth of migrant workers. 10 - 12 hrs.

Visits to research stations and laboratories carrying out work in forestry and allied subjects. 18 - 20 hrs.

Module 6 Research organisation

Establishment of an extension research organisation; supervision, planning and data processing; field work organisation; use of land; local volunteers. 10 - 12 hrs.

Delegation of research to academic institutes; specialist contractors. 2 - 3 hrs.

Funding research; budget allocations, grants, contracts. 2 - 3 hrs.

Visits to ongoing research activities in forestry and allied development fields. 16 - 18 hrs.

Students to identify a suitable topic for research, submit a monograph on the topic, plan further activities required, and format of presentation of results. 60 hrs.

Section 3 Planning and organisationModule 1 Current status of forestry extension in the country

Philosophy of forestry extension. 2 - 4 hrs.

Extension practices currently adopted in specific areas. 6 - 8 hrs.

Visit to and report on extension activities in a specific area. 18 - 20 hrs.

Module 2 Current status of associated development programmes

Review of existing practices in agriculture, horticulture, animal husbandry, etc. 14 - 16 hrs.

Visits to field operations of relevant organisations, possibly combined with work required for Module 1. 18 - 20 hrs.

Policies, targets, achievements of related sectors. 5 - 7 hrs.

Review of existing practices in soil and water, irrigation community health, rural education, social welfare, etc. 5 - 7 hrs.

Main targets in these areas and obstacles to achieving them. 2 - 4 hrs.

Module 3 Availability of local resources for development

Review of land ownership patterns; Identification of opportunities or obstacles to change. 5 - 7 hrs. Familiarisation visit to Land Registration Authority. Guidance on land law and transfer procedures by consultants. 10 - 12 hrs.

Review of labour and skills resources. 5 - 7 hrs.

Availability of capital for development from various sources. 2 - 4 hrs.

Module 4 Marketing and transport

Marketing systems for produce; prices; steps to improve prices to primary producers; developing a suitable marketing system. 5 - 7 hrs. Visits to local markets; co-operatives; trading organisations. 18 - 20 hrs.

Modes of transport; seasonable demand and availability. 5 - 7 hrs.

Supply of goods and services in exchange for production; incentives. 2 hrs.

Module 5 Co-operation between related groups

Formal relationships with planning organisations; producer/consumer organisations; self-help or community groups. 4 - 6 hrs. Meetings with officials or members of suitable groups. 18 - 20 hrs.

Review of existing relationships; possibility of change or improvement. 2 - 4 hrs.

Module 6 Economic review of sector

Review of government revenue and expenditure of agencies administering forestry, agriculture, animal husbandry, soil and water, public health, education and social welfare services. 12 - 14 hrs. Access to published budget figures for study. 4 - 6 hrs.

Contribution, in broad terms, of each to economy. 6 - 8 hrs.

Identification of product deficits or unsatisfied needs; obstacles to increased production; possible means of expansion by extension programme. 8 - 10 hrs.	Study of trade figures. 5 - 7 hrs.
<u>Module 7 Identification of immediate barriers to increased production/productivity by individuals</u>	
Identification and satisfaction of immediate local needs; increase or diversification of production to meet needs with minimal input. 4 - 6 hrs.	Survey of local requirements with assistance of community. 18 - 20 hrs.
Possibilities of group action; sharing burdens and benefits. 2 - 4 hrs.	
Co-operation on projects of no immediate personal benefit. 4 - 6 hrs.	
Requirements of Infrastructure. 4 - 6 hrs.	
<u>Module 8 Management and change</u>	
Leadership at central district and field levels; co-operation with traditional and new leaders. 2 hrs.	
Strengthening local resources; training and motivation; contribution of local people to policy formulation and strategy. 2 hrs.	
Dependence on local or external resources; adaptation of management to local requirements and skills. 2 hrs.	
Identification of factors opposed to change; justification of change; values supportive of change. 2 hrs.	
<u>Module 9 Programme Identification and planning</u>	
Conduct of surveys to establish patterns of living/working conditions relevant to rural development. 8 - 10 hrs.	Exercises in conducting surveys and developing proposals for extension projects. 18 - 20 hrs.

Identification of opportunities; selection or creation of groups to develop proposals. 2 - 4 hrs.	Working with groups to develop proposals for approval. 18 - 20 hrs.
Review or approval of proposals; at district and central levels; identification of need for internal or external support. 2 - 4 hrs.	
Measurement of results; use of various criteria. 5 - 7 hrs.	
<u>Module 10</u> <u>Implementation of programmes</u>	
Authority of field or district staff to implement and support programmes; delegation of responsibilities. 2 - 4 hrs.	
Evaluation of programme at different stages of implementation, by various agencies. 4 - 6 hrs.	Assist in an evaluation exercise and produce report. 18 - 20 hrs.
<u>Module 11</u> <u>Structure of an extension organisation</u>	
Skeletal structure; overall pattern of organisation identified before development proceeds. 2 - 3 hrs.	Development of a proposed structure for a given set of circumstances. 10 - 12 hrs.
Dynamic structure; minimal internal framework mainly at operational level. 2 - 3 hrs.	
Development of extension organisation at local or central levels; district level; functions; relations with the public; possible locations; characteristics, rationale and values of these options. 4 - 6 hrs.	
Central level organisation; justification; functions; alternative appropriate locations; organisational patterns within a forestry authority; centralisation or decentralisation; effects and values. 4 - 6 hrs.	
Establishment of internal communication structure without bureaucracy; responsibilities; rewards.	Development of a communication structure to suit the above proposals. 10 - 12 hrs.

Importance of direct local participation.
Delegation or assumption of responsibility; exercise
of authority. 2 hrs.

Consultative or advisory role at district of central
level. 2 hrs.

Development of voluntary organisation to replace official
support. 3 - 5 hrs.

Module 12 Personnel policies

Establishment of records; policy on transfers.

2 - 4 hrs.

Selection and training of personnel.

2 - 4 hrs.

Development of a personnel policy and record
system. 10 - 12 hrs.

PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT EN MATIERE DE VULGARISATION FORESTIERE

1. INTRODUCTION

Comme le rappelle l'Etude FAO : Forêts No. 66 ("Forestry Extension Organization", version française en préparation), faire pousser des arbres est un problème humain surtout, et très rarement une question strictement technologique. Il existe actuellement un fonds suffisant de connaissances sur les diverses essences et leurs caractéristiques de croissance pour beaucoup de régions agroclimatiques distinctes. Mais on manque encore d'informations sur les aspects humains et économiques de la question. Certes les agriculteurs plantent des arbres, mais la plupart des sujets mettent très longtemps à parvenir à maturité. Il est important de déterminer comment nouer le contact avec les paysans et de trouver comment leur faire partager et accepter certains savoirs. Il faut découvrir à qui les paysans donnent leur confiance : aux fonctionnaires, aux membres des organisations bénévoles, aux membres de leur propre communauté, ou aux seuls membres du groupe familial. Il faut aussi déterminer quels sont les moyens de communication - films, radio, télévision, journaux, ou message oral direct - qui permettent de transmettre le plus efficacement les idées nouvelles et d'en assurer l'adoption. L'expérience vécue des programmes de développement influe sans nul doute sur l'ouverture de l'agriculteur aux suggestions nouvelles. Il est essentiel de connaître les rôles respectifs des hommes et des femmes dans la plantation et l'entretien des arbres, et de respecter la coutume lorsque l'on aborde ces questions avec des femmes. Pour présenter adroitement des idées nouvelles, il faut savoir tenir compte de l'autorité des femmes dans les affaires de la collectivité. La vulgarisation forestière doit en outre prendre en compte les priorités des paysans dans le choix des essences, en fonction de leur utilisation (perches, matériaux de construction, essences fourragères, bois de feu), ainsi que les contraintes locales au boisement. Pour percevoir ces contraintes et apporter les bonnes réponses aux problèmes qui peuvent se poser, il faut comprendre les gens, savoir comment ils se comportent, individuellement et en groupe, et connaître leurs motivations. La façon de communiquer avec les agriculteurs et de les engager à prendre part à l'amélioration de leur environnement et de leur propre bien-être devra reposer sur un ensemble de connaissances, qui détermineront donc le choix des méthodes de vulgarisation, les niveaux de formation, le personnel choisi et les moyens de communication.

Dans le présent document, l'expression "vulgarisation forestière" désigne toute situation dans laquelle des personnes participent directement à une activité forestière quelconque sur leurs propres terres, ou sur des terres appartenant à la collectivité ou à l'Etat, ou placées sous leur contrôle, dont l'issue présente pour eux un intérêt immédiat, et dont elles puissent attendre un bénéfice en produits, en espèces, ou tout autre avantage, à une échéance raisonnablement proche. Le cas échéant, cette définition peut s'appliquer aux programmes entrepris par des organisations non gouvernementales ou des entreprises industrielles en vue de promouvoir la foresterie auprès des individus ou des collectivités afin de satisfaire les besoins de la collectivité locale ou de l'industrie dans la zone concernée. Les propositions ci-après pourront donc être adaptées aux activités couramment désignées comme foresterie sociale, foresterie communautaire, ou par des appellations voisines évoquant plus fidèlement les pratiques d'une zone particulière.

Dans ce document nous avons voulu étudier les formations requises, pour atteindre ces objectifs, à tous les niveaux des personnes qui participent à l'exécution des programmes sur le terrain, à celles qui sont appelées à prendre des décisions stratégiques dans la haute administration. Nous avons recherché l'unité de pensée et d'action qui permet d'articuler les trois stages spécifiques de formation et d'obtenir la circulation fluide de l'information - dans le sens ascendant en ce qui concerne les besoins, les attitudes et les ressources personnelles des personnes; dans le sens descendant en ce qui concerne l'information, les idées et les ressources - donc la qualité de communication qui permet de définir, d'organiser et d'exécuter efficacement les programmes de vulgarisation forestière.

Dans cet esprit, la vulgarisation n'a pas simplement pour vocation d'aider les individus ou les groupes à exécuter des programmes forestiers locaux, mais plutôt de mettre en place des organisations ou des réseaux permettant de diffuser ces programmes à d'autres zones, et grâce auxquels les agriculteurs pourront intégrer au mieux les arbres et leurs ressources dans le processus global du développement rural.

1.1 Généralités

On constate que chaque fois que des activités de vulgarisation forestière ont eu des effets positifs, elles avaient pour caractéristique commune d'intéresser des zones relativement réduites et d'avoir fait intervenir une ou plusieurs personnes clefs armées des connaissances et des compétences pratiques indispensables au succès de l'opération. Si dans la majorité des pays en développement il est encore indispensable de mener des travaux considérables de recherche-développement pour déterminer quelles sont les techniques forestières qui se prêtent le mieux aux activités de vulgarisation, il est de première importance de sélectionner, d'orienter et de former du personnel en vue de cette mission. Sans personnel ayant pour vocation de travailler avec des gens, de comprendre leurs besoins, leurs aspirations et leurs limitations, il est impossible d'édifier l'organisation "à ras de terre" qui permettra de déterminer quels sont les besoins prioritaires des populations locales, ce qu'elles sont disposées à faire, ou capables de faire dans ce sens, et d'intégrer cette action dans un programme national.

Il pourra se poser des problèmes de sélection des candidats et de mise au point du programme de formation et de choix des enseignements à donner aux personnels que l'on destine à la vulgarisation forestière. Si l'on recrute parmi les personnels d'un organisme forestier existant, soit par volontariat, soit par changement d'affectation, il est possible que les personnes choisies aient déjà des connaissances forestières de fond et des capacités leur permettant de s'adapter à la vulgarisation. Mais en revanche certaines attitudes vis-à-vis de leur auditoire, contractées à l'occasion d'affectations antérieures, risquent de faire obstacle à leur bonne adaptation, quand on leur demande désormais de collaborer pleinement avec la population et d'aider le paysan dans ses activités forestières individuelles ou communautaires. Il se peut aussi que l'auditoire visé nourrisse des préventions ou de la méfiance vis-à-vis de ces personnes, qu'ils ont connues dans le cadre de leurs fonctions antérieures, et que cette solution soit inacceptable.

Si par contre les candidats choisis n'ont aucune connaissance préalable en foresterie, s'il est certes plus facile de les former dans l'esprit souhaité, il est aussi extrêmement risqué d'en faire des vulgarisateurs si les connaissances approfondies et l'expérience leur font défaut pour conseiller judicieusement leur "clientèle". C'est là un problème fréquent chez beaucoup de vulgarisateurs jeunes et enthousiastes, notamment en agriculture. Les paysans ont alors le sentiment qu'ils en savent plus long que leur interlocuteur, et ne se gênent pas pour le faire sentir, ce qui complique à l'extrême la tâche de vulgarisateur qui essaie d'établir de bonnes relations de travail avec sa clientèle.

Qu'un organisme de vulgarisation calque ses filières de formation à tous les niveaux sur les diverses branches (direction et gestion, service juridique ou de la protection) d'un office forestier serait du gaspillage. Nos propositions en matière de formation prennent donc pour hypothèse que le candidat vulgarisateur a déjà suivi une formation de base, possède une certaine expérience de la foresterie au niveau approprié, et n'a besoin que des compétences spécifiques qui lui permettront de jouer pleinement son rôle en tant que membre d'une équipe de vulgarisateurs.

1.2 Types de formation

Nous nous proposons de distinguer trois niveaux de formation pratique, technique et avancé.

La formation pratique, d'une durée d'un mois environ, s'adresse au personnel technique subalterne, d'un grade équivalent à celui de garde forestier dans bon nombre de pays (environ 9 années de scolarité), et prépare à la fonction de vulgarisateur adjoint. S'il est souhaitable que les candidats aient une bonne connaissance des activités forestières de base correspondant aux programmes de vulgarisation susceptibles d'être menés dans la zone, ils doivent aussi faire preuve du juste équilibre entre la volonté de se dépenser au maximum au service des populations locales et le respect approprié pour les procédures officielles et la réglementation relative à la conduite des affaires publiques. Il est probable que la formation de ce niveau peut être dispensée par l'organisme de formation de l'autorité forestière, dans une école d'enseignement forestier, ou en collaboration avec un centre de formation agricole ou un institut de formation au développement rural implanté dans une zone où il est commode de se forger une expérience concrète.

Les personnels formés à ce niveau auront à jouer un rôle clef en mobilisant et en encourageant les populations locales à entreprendre des activités de vulgarisation forestière. Ils auront une fonction vitale à remplir dans le domaine de la communication, essentiellement pour faire savoir ce que la population locale discerne ou ressent dans une situation donnée, et quelles sont les mesures susceptibles d'être prises, ou quel type d'aide solliciter pour surmonter telle ou telle difficulté. Ils devront être capables de communiquer concrètement, en fournissant des informations, en réalisant des démonstrations ou en formant les personnes les plus écoutées de la collectivité et celles qui sont susceptibles de promouvoir la vulgarisation forestière dans la zone. Ces vulgarisateurs devront aider les responsables de la collectivité locale à planifier et à organiser des activités forestières, par exemple la création de pépinières et le boisement des terres privées ou communautaires. Ils pourront alors être demandé de distribuer soit du matériel, soit de l'argent, et ils devront par conséquent être d'une intégrité à toute épreuve.

La formation de niveau technique pourrait être dispensée en trois mois aux techniciens supérieurs (justifiant de deux années de scolarité de spécialisation forestière au-delà de l'enseignement secondaire, soit au total 12 années de scolarité), qui devraient de préférence posséder déjà une expérience du terrain. Cette formation devrait permettre aux candidats d'occuper des postes de technicien ou d'agent de vulgarisation, chargés d'exécuter et d'administrer des activités de vulgarisation préalablement définies dans des programmes. L'établissement le mieux adapté à ce type de formation pourrait être un institut technique forestier recrutant ses élèves à l'issue de l'enseignement secondaire, et disposant d'un accès commode à des zones permettant d'acquérir une formation pratique. Idéalement, cette formation devrait être organisée en collaboration avec un établissement d'enseignement agricole spécialisé en vulgarisation.

Les personnels formés à ce niveau auraient pour fonction de constituer la structure administrative locale par l'intermédiaire de laquelle les besoins de la population pourront être répercutés aux instances compétentes pour traiter de leurs aspects techniques, sociaux ou financiers. On peut envisager que ce personnel exerce des responsabilités, au village ou dans la collectivité, pour aider les groupes locaux à préparer des propositions à soumettre à l'échelon supérieur, à établir le budget des activités de vulgarisation, et à ventiler les ressources entre les projets approuvés. Ils auront un rôle majeur à jouer : motiver et former le personnel spécialisé à des questions techniques, adapter et transmettre des connaissances nouvelles dans le domaine de la vulgarisation, enfin aider les individus et les groupes à exécuter les programmes de vulgarisation jugés indispensables par les intéressés eux-mêmes.

La formation de niveau avancé devrait s'étendre sur une année scolaire complète, et devrait de préférence être dispensée par un établissement habilité à délivrer une attestation ou un diplôme aux candidats qui la suivront avec succès. Il va de soi que l'établissement sera maître des modalités d'obtention du diplôme, mais il est sans doute utile de préciser, de façon générale, les diverses fonctions auxquelles les candidats devront être préparés.

Les candidats seront préalablement qualifiés pour exercer des fonctions de cadre dans l'administration forestière de leur pays, ou des responsabilités équivalentes, et auront une expérience suffisante pour bien comprendre les procédures administratives, financières et de terrain. Les trois grands domaines dans lesquels ils devront exercer, et auxquels ils devront donc être spécifiquement préparés seront : les communications; la recherche et les études avancées; enfin la planification, l'organisation et la gestion des activités de vulgarisation.

Dans le domaine des communications, ils devront apprendre à présenter l'information touchant à la vulgarisation forestière, aux politiciens, aux personnalités influentes, et aux hauts fonctionnaires de façon à ce que ces questions soient dûment prises en considération et traitées en connaissance de cause au moment des grands choix politiques.

Ce travail de communication devra s'appuyer sur une circulation régulière de l'information et sur une bonne connaissance de l'opinion à l'intérieur de l'organisme auquel ils appartiennent, à tous les niveaux, et devra traduire fidèlement l'opinion des intéressés sur les questions abordées. Ces cadres devront réunir des informations sur les programmes de vulgarisation forestière menés dans d'autres pays, en évaluer l'intérêt dans la perspective d'une application locale, et en diffuser la teneur le cas échéant. Ils devront aussi recueillir des informations sur les essences, les techniques, les équipements ou les matériels nouveaux, et en évaluer les possibilités d'application à la situation locale. A partir de ces données et de celles qu'auront réunies leurs subordonnés, ils devront préparer des documents d'information et de formation pour appuyer les activités de l'organisme de vulgarisation.

Dans le domaine des études et de la recherche avancées, ils devront étoffer leurs connaissances en sociologie rurale et chercher à en appliquer les enseignements dans leur domaine particulier de travail; ils étudieront la contribution des programmes forestiers aux plans généraux de développement rural. Ils devront aussi procéder à une synthèse des résultats de la recherche dans ces disciplines, et en étudier les possibilités d'application aux techniques de vulgarisation; ils étudieront aussi quelles formes d'organisation de la vulgarisation permettent de poursuivre les activités de recherche rendues nécessaires par une situation donnée.

En ce qui concerne la planification, l'organisation et la gestion, ils devront évaluer l'importance de la foresterie dans le développement rural et dans les systèmes agricoles ou pastoraux de leur pays, et mettre au point une stratégie permettant de parvenir, par un travail de vulgarisation, à l'équilibre optimum des activités forestières dans chacune des zones. Ils devront aussi mettre en place des réseaux de coopération avec d'autres organismes, y compris les organisations non gouvernementales qui interviennent dans toutes les sphères du développement rural, pour placer à leur service les compétences forestières requises. Ils devront assimiler et appliquer de sains principes de gestion à la préparation et à l'approbation des programmes de vulgarisation, dans le cadre des directives nationales, et établir les procédures adéquates de rapports et de suivi afin de garantir que les programmes approuvés soient convenablement exécutés, et soient appuyés par des financements et des dotations en matériel conformément aux plans préétablis. Ils devront instituer des procédures d'évaluation à tous les stades de la planification et de l'exécution, faisant intervenir tant le groupe-client que tous ceux qui participent à l'exécution ou au financement des activités de vulgarisation. Ils devront acquérir les compétences nécessaires pour gérer et rendre compte des ressources qui seront allouées à leur service pour atteindre les objectifs convenus.

1.3 Ordre de mise en place des programmes de formation

Si aucun plan officiel de formation n'est encore en vigueur dans le pays, ou si l'on envisage de remanier en profondeur le système de formation, il est capital de décider judicieusement du niveau auquel entreprendre la formation.

Si l'on commence par mettre en place les formations avancées avant qu'aucune organisation n'ait été implantée sur le terrain, les enseignements risquent d'être surtout théoriques car ils ne reposeront pas sur des informations locales acheminées par les moyens adéquats. Il faudra alors craindre que la formation ne prenne un caractère spéculatif et ne déforme l'optique de certains étudiants, en les entraînant à considérer la vulgarisation dans une perspective inadaptée à la zone concernée. A l'issue de leur formation, les cadres nouvellement formés risqueront aussi d'avoir à créer des organismes de vulgarisation sans disposer d'aucun agent de terrain ou technicien de niveau intermédiaire. Si tel est le cas, leur activité de promotion de la vulgarisation ne saurait avoir que des effets très limités.

La principale publication de la présente série, l'Etude FAO : Forêts No. 66, intitulée "Forestry Extension Organization" suggère que la mise en place d'une organisation de vulgarisation forestière sur le terrain commence au niveau du district, c'est-à-dire à l'échelon administratif intermédiaire, auquel pourraient dans un premier temps être affectés des techniciens expérimentés chargés de former les candidats aux stages de trois mois dont il a été question plus haut. Les contenus de cette formation seraient ainsi plus étroitement liés à la situation locale, et bien que les informations spécifiques ne soient évidemment pas disponibles au départ, elles pourraient commencer d'être assemblées par les élèves, dans le cadre des exercices pratiques du stage. En fin de formation, cette première promotion pourrait exercer un rôle double : mener des activités de vulgarisation sur le terrain, et participer à la formation spécialisée des futurs vulgarisateurs adjoints, auxquels incomberait à terme une part importante du travail de terrain.

Les stages d'un mois destinés au personnel spécialisé pourront probablement être mis en place beaucoup plus rapidement que les formations avancées, et un effectif satisfaisant pourra être formé à ce niveau de base, et être déployé sur le terrain au moment où le premier cadre aura terminé sa formation et deviendra opérationnel. Dans le présent document, les formations sont traitées dans l'ordre suivant : spécialisée, technique et avancée; mais l'ordre effectif dans lequel elles seront mises en place devra dépendre d'une évaluation soignée des besoins locaux. (Voir aux Annexes 1, 2, et 3 les esquisses de programme pour chacun de ces trois niveaux).

2. FORMATION DE NIVEAU PRATIQUE

2.1 Objectifs de la formation

Les objectifs de la formation de niveau pratique sont les suivants :

- orienter les stagiaires parmi les concepts de base d'un programme de vulgarisation;
- faire comprendre le rôle des vulgarisateurs dans le déroulement des programmes;
- faire comprendre comment les programmes forestiers, agricoles, d'élevage et de développement rural en général, par leurs effets communs, améliorent l'environnement et les niveaux de vie;
- suggérer les moyens par lesquels le personnel peut établir de bonnes relations de travail avec le public et aider ce dernier à améliorer ses conditions de vie;
- développer les compétences : techniques de communication et d'enseignement, utilisation de divers outils pédagogiques;
- indiquer certaines des procédures administratives qui permettent d'acheminer régulièrement l'aide jusqu'au public.

2.2 Objectifs de compétence

A l'issue de la formation, les stagiaires devraient être capables :

- d'exprimer clairement les concepts et les objectifs de base d'un programme de vulgarisation forestière et de les mettre en rapport avec les zones dans lesquelles il est prévu qu'ils travaillent;
- de rencontrer les individus et les groupes et discuter avec eux des obstacles au développement, et pour adapter les pratiques forestières traditionnelles à l'objectif de développement rural;
- d'identifier les secteurs dans lesquels les activités forestières peuvent s'associer à d'autres programmes de développement rural, et aider à créer les liaisons nécessaires;
- de comprendre les procédures administratives requises pour assurer aux individus et aux groupes participant à des activités de vulgarisation forestière un apport efficace d'aide.

2.3 Structure de la formation

Le cours est divisé en quatre modules dont chacun représente environ 30 heures de travail en groupe, se répartissant entre travail en salle, travaux pratiques et applications sur le terrain, en fonction des circonstances et des équipements. Dans la plupart des cas cependant l'enseignement de type traditionnel occupera au maximum la moitié de l'horaire. Etant donné le caractère intensif du programme de formation, il serait raisonnable de demander aux stagiaires de fournir un travail personnel en dehors des heures d'enseignement, qui pourra être en grande partie d'ordre pratique; il faudra donc prendre toute disposition pour que les stagiaires aient accès aux ateliers et au matériel en dehors des heures d'enseignement proprement dites.

2.4 Contenu du cours

Module 1 : Comprendre les concepts et les procédures de la vulgarisation forestière

Expliquer et démontrer par des exemples choisis localement les principes de base de la vulgarisation; discussions; compréhension et définition des problèmes locaux; obstacles au progrès; propositions et examen des solutions possibles; identification des obstacles à ces solutions; examen des sources éventuelles d'aide permettant de surmonter ces obstacles; choix d'une solution appropriée; définition des étapes de sa mise en oeuvre; programme d'activités et délégation des responsabilités; action individuelle ou action de groupe; conduite des hommes et des activités; partage des tâches et répartition des bénéfices; rôle des hommes et des femmes dans la plantation et l'entretien des arbres.

Relations entre les arbres et boisements et l'agriculture, l'élevage, la stabilité des sols et des ressources en eau, l'approvisionnement en matériaux à usage local, domestique ou industriel, et les projets de développement rural de caractère général.

Techniques simples de mise en place et d'entretien des arbres, des parcelles boisées et des plantations; techniques agro-forestières, sylvo-pastorales, et de production de fourrage, de fabrication de charbon de bois, enfin plantation d'arbres d'ornement ou d'ombrage. Sites de plantations : terres privées, communautaires ou du domaine public, bordures de routes, de voies ferrées, de rivières ou de canaux.

Pour les enseignements de ce premier module, comme pour les suivants, le moniteur fera appel aux outils pédagogiques les plus variés possibles, de sorte que les stagiaires seront familiarisés avec leur utilisation et apprécieront leur intérêt avant que les questions de didactique proprement dite soient abordées.

Module 2 : Travailler avec les gens

Visites individuelles au domicile ou à la ferme; procédures d'organisation et de conduite des visites; utilité des visites; familiarisation, collecte d'informations socio-économiques et autres, échanges d'idées ou de vues sur les problèmes; examen des solutions possibles; démonstration de techniques; choix de solutions; planification des activités; suivi des résultats; enregistrement des visites.

Visites à des groupes; même objectif d'ensemble que les visites individuelles, avec l'avantage supplémentaire du débat de groupe sur les problèmes, les solutions envisageables, les possibilités d'action de groupe à partir des décisions prises en commun.

Réception au bureau; répartition du temps; réception des visiteurs; examen des problèmes; suggestions de solutions possibles; distribution de documentation; organisation, le cas échéant, de visites de suivi, à domicile ou à la ferme.

Réunions publiques; fonction de ces réunions; règles de planification, d'organisation et de conduite de ces réunions; suivi.

Préparation d'un exposé; choix d'un sujet; documentation; rédaction de notes; techniques oratoires; répétitions et minutage; réponses aux questions.

Mise en évidence des résultats; démonstration des résultats obtenus grâce à l'adoption d'une pratique donnée au bout d'un certain temps; but; règles à observer dans le choix et la conduite de ces démonstrations; vérification de l'efficacité d'une démonstration en faisant participer l'auditoire, distributions.

Démonstration des méthodes; démonstration de la méthode ou de la technique particulière utilisée pour une opération spécifique; buts; règles à observer pour le choix et la conduite des démonstrations; application correcte par l'auditoire; distributions.

Dans le cadre de ce module, les stagiaires devraient participer à des visites et à des discussions avec la population locale, et organiser des activités appropriées liées à la foresterie.

Module 3 : Outils pédagogiques

Organisation et préparation d'une leçon ou d'une démonstration; objectif; méthodes; collecte de l'information; choix des outils pédagogiques; préparation du module d'enseignement; horaire d'enseignement par sujet; discussion et récapitulation.

Utilisation du tableau noir ou du tableau de feutre (et du tableau magnétique le cas échéant).

Le dossier à feuillets mobiles; choix des sujets; préparation des illustrations; contrôle sur des auditoires comparables; préparation des notes ou des textes.

Fiches mnémoniques; choix du sujet; préparation des notes; définition des mots clefs ou des figures; utilisation des fiches.

Utilisation et entretien des appareils de projection : on pourra choisir parmi les appareils suivants, en fonction des possibilités d'utilisation sur le terrain. Le temps gagné pourra être consacré à l'approfondissement et à la pratique des outils pédagogiques autres que les appareils de projection.

Retroprojecteur : principe d'utilisation; choix des sujets; préparation des transparents; choix ou préparation des documents à transférer sur support transparent; superpositions; instruments d'écriture, etc.

Projecteur de diapositives ou de films fixes : utilisation du projecteur; conditions d'utilisation; remplacement des ampoules; préparation du commentaire et choix des diapositives; préparation du commentaire des films fixes à partir des notes pédagogiques jointes.

Projecteur de cinéma : intérêt pédagogique; sources de films; conditions générales d'utilisation; utilisation de l'appareil; remplacement de l'ampoule; lubrification (le cas échéant); organisation d'une projection; analyse du film; présentation à l'auditoire; résumé et discussion; préparation d'un commentaire en langue locale pour les films en langue étrangère (projection muette).

Enregistrement vidéo lorsqu'on dispose de téléviseurs et de lecteurs/enregistreurs vidéo : les cassettes vidéo, qu'il s'agisse de foresterie ou d'activités générales de développement rural, sont plus commodés et plus faciles à montrer que les films, mais l'auditoire sera moins nombreux; procédure similaire à la présentation d'un film; possibilité d'enregistrement du travail sur le terrain.

Magnétophone : utilisation générale en vulgarisation; fonctionnement de l'appareil; enregistrement d'interviews ou d'exposés, moyen d'engager le débat dans une réunion, ou pour des programmes radiophoniques.

Module 4: Administration et exécution

Collaboration aux enquêtes sur la situation sociale et les besoins; utilisation des questionnaires; estimation du coût approximatif des propositions à partir de tarifs standard; ajustement des propositions aux ressources locales en main-d'oeuvre, en temps, en transport et en crédits; établissement d'un calendrier personnel et programmation des déplacements (programme de travail); enregistrement des visites effectuées, etc; rédaction de lettres et de rapports; appels téléphoniques; distribution de l'aide; paiements en espèces; réception, vérification et distribution de matériaux d'outillage.

Exercice d'application ou démonstration, sur une durée de 2 à 3 jours, exploitant les connaissances et les compétences acquises pendant le stage.

3. FORMATION DE NIVEAU TECHNIQUE

3.1 Objectifs de la formation

Les objectifs de la formation sont les suivants :

- initier les stagiaires aux principes et aux méthodes de vulgarisation et aux conditions socio-économiques de la zone dans laquelle ils seront appelés à travailler;
- permettre de comprendre les techniques et les problèmes des autres organismes qui participent à l'action de développement rural, afin de favoriser l'intégration des activités dans la zone;
- développer les aptitudes à déterminer les besoins locaux et à mettre au point des programmes pour y répondre;
- développer les aptitudes à organiser et à former le personnel en vue de réaliser les objectifs;
- suggérer des moyens d'introduire une initiation à la foresterie et aux principes de la plantation d'arbres dans les programmes d'enseignement général, aux niveaux primaire et secondaire;
- indiquer comment une structure administrative peut établir une communication efficace, à la fois à l'horizontale et à la verticale, pour exécuter un programme convenu de vulgarisation en faveur du développement rural.

3.2 Objectifs de compétence

A l'issue de la formation, les stagiaires devraient être capables :

- de comprendre les principes et les méthodes de vulgarisation et les mettre en rapport avec les facteurs socio-économiques qui caractérisent la zone de travail;
- de comprendre les techniques forestières, agricoles et pastorales, les principes d'aménagement des sols et des eaux, ainsi que les activités ayant trait à la santé publique et au développement rural dans la zone, et les problèmes économiques et physiques de développement;
- de déterminer le potentiel de développement d'une zone en organisant et en menant des enquêtes socio-économiques;
- de sensibiliser et d'intéresser des interlocuteurs au développement rural intégré, en association avec d'autres organisations menant des activités dans la zone;
- d'organiser des activités pour aider le public à identifier les problèmes et à concevoir des méthodes permettant de les résoudre par une action locale;

- de former du personnel à l'exécution des diverses activités de vulgarisation, à l'utilisation des outils pédagogiques appropriés, et aux fonctions effectives de vulgarisateur;
- de contribuer à introduire des notions de foresterie (plantation et entretien des arbres) dans l'enseignement général;
- de comprendre les implications des programmes de vulgarisation en matière de personnel et en matière financière, et d'harmoniser programmes et ressources disponibles;
- d'établir et d'entretenir une communication efficace, horizontalement avec les organisations partenaires, et verticalement entre le public et les autorités forestières;
- d'établir une structure administrative efficace pour atteindre les objectifs de développement, et d'en contrôler le fonctionnement.

3.3 Structure de la formation

La formation se subdivise en 12 modules d'une durée approximative de 30 heures chacun, comprenant enseignement théorique, exercices pratiques et études sur le terrain, selon les circonstances et les installations disponibles. Le programme devra être conçu de façon à permettre aux stagiaires de mettre en application dans des situations concrètes les connaissances et les compétences qu'ils auront acquises. L'enseignement théorique de deux ou davantage de modules pourra être mené de front afin que les applications sur le terrain puissent avoir lieu simultanément, permettant ainsi de travailler de façon suivie pendant de plus longues périodes en un lieu approprié.

3.4 Evaluation

L'évaluation des connaissances se fera sur la base des travaux rendus, correspondant à chacun des modules de formation.

3.5 Contenu de la formation

Module 1 Principes et méthodes de vulgarisation forestière

Principes fondamentaux de la vulgarisation; travailler avec les gens; favoriser l'autonomie; établir une organisation locale de promotion du développement. Définition des problèmes locaux et identification des obstacles à leur solution, par la discussion et par les enquêtes; examen des solutions permettant de résoudre les problèmes identifiés. Sources d'information et d'aide; choix d'une solution appropriée et définition des étapes nécessaires d'exécution; mise au point d'un programme d'activités en fonction d'objectifs et de responsabilités définis; encadrement, partage des tâches et des satisfactions, apprendre par l'évaluation.

Exercice pratique de discussion et de clarification des problèmes locaux, d'analyse des ressources locales et de rédaction de rapports assortis de recommandations pour l'action consécutive.

Module 2 Etude des facteurs socio-économiques pertinents

Structure sociale de la zone; structure de pouvoir; groupes d'influence traditionnels, religieux et politiques; autorité morale, officielle, et coutumière; structure et influence de la famille; pouvoir de décision dans la famille et dans la collectivité; transfert de biens et changement de résidence au mariage; rôles des différents groupes dans la prise de décisions et dans leur exécution; influence de l'éducation dans l'évolution des schémas traditionnels. Traditions d'action individuelle, familiale ou collective dans le public; tabous ou croyances et pratiques traditionnelles freinant le changement; marques extérieures de prestige et incitations.

Sources de richesse dans la zone; régime foncier et schéma d'utilisation des terres; modes de faire-valoir ou d'occupation des terres; cultures, rendements et revenus; utilisation des produits : consommation locale ou vente; marchés et dispositifs commerciaux; fluctuations des prix; transports et coûts; utilisation de l'excédent de revenu. Utilisation de la main-d'oeuvre; disponibilités de main-d'oeuvre; influence de la foresterie et de la plantation d'arbres sur les disponibilités de main d'oeuvre dans d'autres domaines, et sur l'emploi en général; terres disponibles; sources de capitaux; subventions ou aides; crédit officiel, privé ou officieux; taux d'intérêt, endettement et recouvrement. Disponibilité des apports nécessaires au développement et sources.

Discussion et élaboration d'un rapport sur la structure sociale d'une petite collectivité ou d'un groupe familial, ou sur les influences qui s'y exercent.

Module 3 Etude des pratiques forestières et autres en rapport avec le développement rural

Examen des pratiques forestières, agricoles et horticoles dans la zone; principales cultures; besoins en sols, en humidité et exigences climatiques des cultures, approvisionnement en semences, en jeunes plants et en engrais; récolte; transformation avant commercialisation; marchés et pratiques de commercialisation; négociants et intermédiaires; coopératives et organismes officiels; prélèvement et fiscalité; rentabilité de la main-d'oeuvre et des apports physiques. Combinaison de cultures permanentes et de cultures temporaires. Situation du bois et des produits forestiers en tant que produits marchands. Fabrication de charbon de bois et utilisation efficace de fourneaux pour la cuisson des aliments.

Elevage et pratiques pastorales : viande, lait et autres produits; richesse et statut social; intensité de l'élevage. Pratiques locales d'élevage des chevaux, mulets, ânes, moutons, chèvres, porcs, volaille, etc.; sources de fourrage; alimentation de complément, contribution éventuelle des essences fourragères. Marchés et commercialisation; besoins en matériaux de construction, de clôtures, etc.

Relations entre les sols et les eaux dans la zone; activités des autorités chargées de la conservation des sols et des ressources en eau; pratiques recommandées de conservation des sols; ressources en eau; disponibilités en eau pour l'accroissement de la production végétale ou animale; pratiques d'irrigation.

Effets de campagnes de santé publique et d'hygiène sur le bien-être et la productivité de la main-d'oeuvre; ergonomie agricole et forestière; pollution et problèmes écologiques; tendances démographiques, effectifs totaux et groupes d'âges; effets sur l'utilisation future des ressources.

Activités de développement communautaire; organismes de développement; lieux de réunions et équipements de loisirs; projets entrepris ou à l'étude; groupes communautaires susceptibles de promouvoir les programmes de développement forestiers et autres.

Module 4 Etude sur le terrain des pratiques actuelles de développement

Déplacement sur le terrain pour familiariser les stagiaires avec les diverses pratiques forestières, agricoles et autres liées aux projets de développement actuels. A l'issue de la visite sur le terrain, rédaction d'un rapport sur les possibilités de coordonner différentes activités.

Module 5 Organisation et conduite d'enquêtes

Examen et définition des objectifs des enquêtes; conception d'enquêtes répondant à des objectifs spécifiques; échantillonnage par classe sociale ou classe de revenu, âge, sexe, niveau d'éducation, en fonction d'objectifs particuliers. Réponses écrites ou orales; formation des enquêteurs; dépouillement des réponses, interprétation des résultats; diffusion des conclusions.

Exercice de préparation et d'exécution d'une enquête sur un thème pertinent, par exemple régime foncier, consommation de bois, ordre d'importance des cultures. Traitement des données et formulation de conclusions.

Module 6 Définition et mise en place d'un programme de vulgarisation

Identification, à partir de données d'enquêtes ou de conversations avec les populations, d'un problème existant ou potentiel lié à la forêt, aux produits forestiers ou à une question connexe.

L'utilisation des média pour sensibiliser la population et éveiller son intérêt; radio ou télévision, articles dans journaux ou magazines, affiches, slogans, boutons et maillots, concours forestiers ou plantation d'arbres dans les écoles, et autres activités scolaires liées à la foresterie, par exemple, création et entretien de pépinières et de bois.

Suivi assuré par le personnel local; réunions, projections de diapositives, de films ou programmes vidéo pour renforcer l'intérêt de la population; réunions pour définir les problèmes et s'entendre sur la nécessité d'agir; choix d'un groupe chargé de définir les objectifs et de préciser l'action à entreprendre; préparation d'un plan : but spécifique, examen des ressources, inventaire des opérations, calendrier d'exécution; demandes d'aide; approbation de la collectivité et de l'autorité en matière de développement; exécution du Plan. Enregistrement des résultats; processus d'évaluation; évaluation du degré de réussite.

La communication au service du projet; rôle des personnalités influentes et des décideurs; les médias; le grand public.

Module 7 Exercice de terrain : identification ou promotion d'un projet de vulgarisation forestière

Les stagiaires pourront être adjoints aux personnels de terrain pour identifier des projets de vulgarisation éventuels et rédiger un rapport d'évaluation, ou participer à une campagne d'information ou de sensibilisation.

Module 8 Formation du personnel et d'animateurs bénévoles

Sélection d'agents de vulgarisation et d'animateurs bénévoles en vue d'une formation; typologie, niveau scolaire et aptitudes intellectuelles. Familiarisation aux méthodes de formation, aux réunions, exposés, discussions, démonstrations, etc.

Communication avec le public par visites à domicile, activités de groupe, réception au bureau, réunions publiques et démonstrations.

Préparation et utilisation de documents écrits, lettres, dépliants, brochures, fascicules, revues et bulletins; affiches, journaux muraux, panneaux d'exposition.

Utilisation des auxiliaires visuels pour l'enseignement et la promotion des activités de vulgarisation; préparation et utilisation des outils suivants : tableau noir ou tableau de feutre; dossiers à feuillets mobiles; fiches mnémoniques; rétroprojecteur, projecteur de diapositives, de films fixes, de cinéma; enregistreurs vidéo, classement et indexation des documents, des diapositives, etc. Auxiliaires à la préparation de documents écrits et d'affiches.

Utilisation du magnétophone; enregistrement d'interviews; d'exposés; de discussions, de programmes radiophoniques. Utilisation des enregistrements pour lancer la discussion lors des réunions.

Utilisation et production de modèles pour l'enseignement.

Expérience pratique de la préparation de certains types de documents écrits, et de l'utilisation du matériel à des fins didactiques.

Module 9 Communication ; filières et liaisons

Communication horizontale; comment connaître et faire connaître les plans de développement; examen de leurs conséquences avec les autorités gouvernementales concernées; réunions et discussions, formelles et informelles, avec les représentants locaux; groupes de travail mixtes pour les projets faisant intervenir plusieurs organisations; partage des responsabilités d'exécution et de supervision. Echanges d'informations techniques entre autorités travaillant en coopération.

Organisations non gouvernementales (ONG); examen et discussion des domaines d'intérêt commun; examen des possibilités d'aide financière ou en personnel de la part des ONG; délégation du soutien aux projets de développement aux ONG; dispositions concernant l'élaboration de rapports et la comptabilité des projets bénéficiant d'une aide ou exécutés par délégation. Echanges d'informations techniques.

Communication verticale; collecte de données auprès du personnel de terrain et des animateurs bénévoles; décisions relatives aux types de données utiles; façon de collecter et d'enregistrer ces données; utilisation : comment, et par qui ? Evaluation des opinions, des impressions, des vues exprimées par la clientèle ou le personnel; conséquences sur le travail en cours ou futur; circulation des informations techniques et rapport de synthèse au personnel.

Rapports aux supérieurs hiérarchiques; rapports administratifs et financiers par les voies normales; rapports aux autorités spécialisées sur les questions sylvicoles, techniques, sociales et économiques; demandes de renseignements sur les techniques ou les équipements nouveaux.

Réception et utilisation des rapports provenant des échelons supérieurs; situation financière et dotation en personnel de l'organisme de vulgarisation; objectifs et résultats obtenus dans d'autres domaines; charges de travail et dépenses comparables; sources éventuelles d'aide non officielle (organismes bénévoles, organisations commerciales, etc.). Comparaison avec les résultats locaux; modification des pratiques le cas échéant.

Rapports techniques; diffusion des informations pertinentes dans un langage approprié et selon une présentation adéquate.

Exercice de définition et de mise en place d'une procédure d'établissement de rapports pour un projet de vulgarisation éventuel.

Module 10 Administration

Organisation et dotation en personnel d'un bureau de vulgarisation forestière de district, en fonction de la nature des tâches et de la charge de travail; décentralisation des décisions; délégation d'autorité. Appui technique et administratif. Détermination de l'effectif et des grades du personnel nécessaire aux opérations de terrain; ventilation par zone ou par type de tâche. Programme de travail du personnel.

Tenue du registre du personnel, des états financiers et de l'inventaire des stocks; procédures comptables et de sortie de magasin pour les projets de terrain. Calendrier d'entretien des véhicules et du matériel. Mise à jour des cartes.

Relations officielles et officieuses avec les membres des organisations coopérantes; réunions de planification et de situation; calendrier des rapports.

Module 11 Aspects financiers

Evaluation des exigences financières et matérielles d'un projet de vulgarisation forestière, avant exécution; détermination des disponibilités locales et des besoins de soutien extérieur; détermination des avantages, si quantifiables, en nombre de bénéficiaires, en superficie afforestée ou en nombre d'arbres plantés; estimation de la production à différentes échéances; valeur de la production à l'utilisation locale ou à la vente; économie de temps ou de transport escomptée; examen des autres avantages éventuels (amélioration des disponibilités en eau, ombrage, fourrage, etc.), évaluation des propositions en fonction des avantages éventuels, des coûts et des apports nécessaires.

Equilibrage de l'aide demandée en fonction des ressources disponibles; critères d'octroi d'une aide; intérêt financier; intérêt social, retombées politiques; emploi; obtention de produits localement rares ou chers; échelonnement des projets.

Préparation du budget (fonctionnaires et employés) d'un bureau de vulgarisation de district; traitements et salaires; indemnités; matières consommables; services; transports, biens d'équipement (véhicules, projecteurs, outillage, etc.).

Coût d'un projet de vulgarisation en fonction de critères pertinents; y ajouter la part correspondante de frais généraux d'administration; comparer avec les coûts directs d'exécution du travail sans participation locale.

Module 12 Projet de formation ou d'administration

Il devrait être demandé à chacun des stagiaires d'élaborer et de soumettre un projet complet de formation ou d'administration, en exploitant au maximum les connaissances acquises pendant le stage.

4. FORMATION DE NIVEAU AVANCÉ

4.1 Objectifs de la formation

Les objectifs de la formation sont les suivants :

- introduire les candidats à l'ensemble des connaissances théoriques et pratiques indispensables pour exercer efficacement des fonctions d'encadrement ou de direction dans un organisme public de vulgarisation forestière;

- étudier de façon approfondie les diverses techniques de communication qui permettront d'exposer en toute clarté les diverses tâches à entreprendre aux autorités dont relèvent l'approbation et le financement des activités de vulgarisation;
- examiner certains domaines scientifiques de spécialité intéressant la vulgarisation, et certains sujets sur lesquels des recherches permettraient d'améliorer l'efficacité de vulgarisation;
- étudier les besoins de planification et d'organisation, pour permettre à l'organisme de vulgarisation de fonctionner efficacement à tous les niveaux.

4.2 Objectifs de compétence

A l'issue de la formation, les étudiants devront :

- être capables de créer un système efficace de collecte de l'information et de communication dans un organisme de vulgarisation;
- être capables de préparer des informations sur la vulgarisation pour distribution aux groupes et organismes influents;
- pouvoir identifier et exploiter au mieux les voies de communication appropriées avec les organismes coopérants extérieurs et intérieurs;
- bien comprendre les fonctions et exigences de la communication de masse;
- avoir acquis des rudiments de la technologie de la communication;
- être au fait des principes de la sociologie rurale, des concepts de propriété et de richesse dans la communauté, et des influences domestiques sur les décisions;
- comprendre la relation entre la foresterie et les programmes de développement rural, et être capables d'identifier les programmes ou domaines spécifiques dans lesquels la contribution de la foresterie peut être importante;
- connaître suffisamment bien les techniques, l'organisation et les secteurs de la recherche concernant les programmes de vulgarisation forestière pour participer à des programmes de recherche ou les administrer;
- apprécier parfaitement la situation actuelle de la vulgarisation forestière et des programmes associés de développement dans le pays;
- identifier et exploiter les ressources locales pour le développement;
- connaître les effets de facteurs tels que la commercialisation, le transport et les dispositifs institutionnels sur les programmes de développement;

- comprendre les effets sur les programmes de vulgarisation des politiques économiques générales et des obstacles à un accroissement de la production et de la productivité;
- identifier les facteurs qui favorisent le changement des systèmes en place;
- adopter les procédures nécessaires pour identifier, planifier, exécuter et évaluer des programmes de vulgarisation;
- être au fait des structures organisationnelles et politiques de personnel nécessaires pour un organisme de vulgarisation.

4.3 Structure de la formation

Les cours se répartissent en trois grands chapitres : communications; études scientifiques et recherche; enfin planification et organisation. Ces grands chapitres pourront être étudiés concurremment ou consécutivement, selon les circonstances. Outre les travaux correspondant au programme de chacun des modules, il est entendu que les étudiants devront aussi participer à des projets, en fonction des possibilités et de la situation au moment voulu.

4.4 Evaluation

L'évaluation du niveau atteint par les étudiants se fera selon les modalités prévues par les établissements d'enseignement pour la formation des cadres. Le travail de projet mené parallèlement à l'enseignement en modules pourrait constituer une base adéquate d'évaluation.

4.5 Contenu des cours

Section 1 - Communications

L'objectif de ce chapitre d'enseignement est de donner aux étudiants les connaissances fondamentales en ce qui concerne l'information - sources et besoins - indispensable pour établir un programme national de vulgarisation forestière. Ce chapitre comporte les six modules suivants : l'ordre ci-après n'étant pas impératif :

Module 1 Création d'un système d'information

Ce module a pour objet de faire connaître quelles sont les sources d'information disponibles et comment les utiliser pour créer un programme efficace de vulgarisation forestière. L'essentiel des informations de base pourra déjà être accessible dans une bibliothèque existante, mais si ce n'est pas le cas, il sera nécessaire d'apporter l'enseignement correspondant.

Examen des sources existantes d'information sur la vulgarisation forestière et sur les sujets connexes : publications périodiques ou occasionnelles; communications internes des organismes; documents visuels, création et tenue à jour de catalogues indexés par sujet et par auteur, stockage et recherche de l'information, systèmes photographiques ou informatiques d'archivage, accès aux données, bonne gestion des ressources, du matériel et des lieux. Coopération en matière de création et de tenue à jour d'un système d'information : bibliothèques centrales, organisations internationales, fondations scientifiques, organismes commerciaux, services culturels diplomatiques. Collecte et archivage des documents : photographies, cartes, diagrammes, affiches, diapositives, films cinéma et films fixes, matériel d'exposition. Examen et évaluation des flux actuels d'information à l'intérieur de l'institution; étude des améliorations éventuelles.

Module 2 Préparation et diffusion de l'information à l'intention des groupes d'influence

Dans ce module, on cherchera à identifier des groupes susceptibles d'influencer le déroulement d'un programme de vulgarisation et à définir, à préparer et à produire les documents à partir desquels les personnes clés pourront se former un jugement favorable et prendre leur décision.

Identification des groupes d'influence; au sein de l'organisme, dans les ministères ou les directions, les établissements d'enseignement, les milieux d'affaires, politiques, éducatifs, religieux, dans certains groupes spéciaux ou dans les groupements à intérêt particulier; rôle de ces groupes dans la formulation des politiques nationales ou régionales. Identification des groupes d'influence externes; organisations internationales, fondations scientifiques, établissements d'enseignement, organismes d'aide ou de développement, organisations religieuses ou caritatives. Identification et classement des documents pertinents à la vulgarisation forestière, préparation de documents pour distribution sous la présentation requise : rapports, comptes rendus de situation, propositions de développement, documents préliminaires de projet, évaluation des besoins ou des possibilités; distribution par les voies appropriées.

Module 3 Préparation et diffusion de l'information à circulation interne

Seront suggérées dans ce module les procédures de distribution et d'exploitation de l'information disponible centralement à l'intention du personnel technique ou d'encadrement, du personnel de terrain et des travailleurs bénévoles d'une organisation.

Identification, examen, évaluation et classification de l'information provenant de sources locales ou extérieures et pertinents à la vulgarisation forestière; utilisation du matériel informatique pour le stockage et la recherche des données. Moyens de diffusion : réimpression, comptes rendus de débats, notices spéciales ou techniques, bulletins, fascicules, dépliants, documents visuels. Fonction, qualité, présentation, format, indexation, stockage et conservation des documents. Systèmes électroniques de mise en forme et de reproduction. Examen et discussion des contenus et de la valeur des documents avec les destinataires; révision et adaptation de l'information en fonction de la situation locale; coûts et financement.

Module 4 Modalités de communication avec les organisations coopérantes

Seront étudiées dans ce module les modalités de communication qui pourront être établies avec les organismes intéressés pour jeter les bases d'un réseau de coopération dans le domaine de la vulgarisation et du développement dans le secteur forestier.

Panorama des groupes susceptibles de collaborer à la vulgarisation et au développement, organisations internationales, fondations à vocation éducative, organismes d'aide ou de développement. Protocole, contacts directs : possibilités et limites, questions susceptibles d'être traitées directement, communication par les voies gouvernementales ou diplomatiques, procédures de distribution. Communication avec les organes coopérants du pays, ministères ou directions, fondations scientifiques, établissements d'enseignement, instruction publique, programmes éducatifs de terrain, organismes locaux d'aide, groupes à vocation sociale ou économique, organisations d'affaires ou professionnelles. Examen en commun avec les groupes coopérants des besoins et des sources d'information; communications écrites, rapports de situation, comptes-rendus de débats, notes d'information, bulletins, documents visuels; établissement de contacts officieux, organisation de réunions mixtes, de conférences, de séminaires, groupes mixtes d'élaboration des politiques et de planification. Définition de la teneur des programmes d'enseignement à l'intention des autorités éducatives et des écoles, aide à la mise au point des programmes, préparation de programmes d'enseignement, fourniture de documents pédagogiques, collaboration à la formation pratique.

Module 5 Communication de masse

Ce module portera sur l'éthique et techniques de la communication de masse, dans la perspective d'une campagne de vulgarisation forestière.

Considérations philosophiques : propagande ou information; facteurs gouvernant le choix des slogans, symboles, logotypes, couleurs, formats. Création graphique assistée par ordinateur. Distinction de groupes d'intérêt ou de caractère spécial dans certains secteurs, intérêts particuliers ou différences; adaptation des contenus et de la présentation à des groupes ou à des zones de caractère particulier. Sources et validité de l'information. Utilisation de drapeaux, d'affiches, de slogans dans les lieux publics ou sur les véhicules; tracts, articles de papeterie, timbres postes ou monnaies.

Communication par voie de presse : journaux, magazines, publications officielles, affichage, radiodiffusion; annonces, bulletins de nouvelles, émissions de magazine, émissions spéciales, documentaires, cassettes audio; réunions publiques, rassemblement, manifestations, affichages ou expositions; rencontres sportives. Communication dans le cadre du système éducatif : modules d'enseignement, distribution d'affiches, documents, lieux de démonstration.

Rétroaction; évaluation des réactions du public, du personnel, réactions écrites, débats d'auditeurs ou de spectateurs, enquêtes, sondages d'opinions; évaluation des effets (de la valeur) des différents supports utilisés, par zone, par groupe, ou par classe d'âge et par sexe; évaluation et explication des réactions négatives.

Module 6 Technologie de la communication

Ce module a pour objet de donner aux étudiants les connaissances de base permettant d'apprécier et d'utiliser les matériels et les techniques de diffusion de l'information et de communiquer efficacement avec le public.

Appréciation des critères des journaux et magazines en ce qui concerne les articles et les illustrations; qualités et format des documents à radiodiffuser, techniques d'enregistrement, montage et présentation; qualités et format des documents télévisuels, techniques d'enregistrement et de production; familiarisation avec le matériel d'enregistrement et de reproduction audio et vidéo; techniques d'expression et de présentation (son et image). Techniques appropriées d'impression : textes et illustrations; matériel photographique, utilisation technique de reproduction.

Communications personnelles, réunions, discussions, démonstrations; organisation et techniques; communications au bureau; machines à écrire, systèmes d'audio-dactylographie, traitement de textes, imprimantes; machines de reproduction et d'impression offset; tireuses électroniques de stencils, de plaques offset; stockage et transmission électronique de l'information; création graphique assistée par ordinateur. Communication en classe; projecteurs fixes et cinéma, projection sur dépoli; présentation de montages audiovisuels, rétroprojecteurs : matériel et techniques, transfert de documents sur transparents.

Section 2 - Etudes et recherches scientifiques

L'objet de la présente section est d'intégrer les connaissances de fond et les compétences spécialisées des étudiants dans des situations concrètes de terrain, et de suggérer des domaines dans lesquels il pourrait être utile d'approfondir les études ou les recherches, afin de constituer une base de connaissances et d'améliorer les processus décisionnels. La section se compose de six modules; l'ordre de présentation ci-après n'est pas impératif.

Module 1 Sociologie rurale

Dans ce module seront examinées certaines questions de sociologie rurale se rapportant à la planification et à l'exécution d'activités de vulgarisation forestière. Seront aussi indiqués certains domaines dans lesquels il serait souhaitable de mener des recherches.

Etablissement du profil socio-économique des différentes sections de la population du pays, fondé sur des critères ethniques, économiques, administratifs ou politiques, selon les cas; analyse plus détaillée donnant des informations spécifiques sur les sous-groupes; études anthropologiques et historiques sur certains groupes afin d'explicitier les motifs de leurs opinions ou de leurs croyances. Attentes des différents groupes en matière d'autorité, de prestige, d'éducation traditionnelle et de motivations; concepts et croyances traditionnels, tabous collectifs; valeurs surajoutées par les croyances religieuses; comportements politiques; schémas d'allégeance. Régime foncier et distribution traditionnelle de la fortune; modifications des schémas traditionnels sous l'effet de pressions récentes. Structure des systèmes traditionnels de gouvernement et d'administration locale; changements imposés par les événements récents.

Module 2 Propriété et richesse

Ce module consistera en un récapitulatif rapide des concepts de richesse et de la fonction de celle-ci dans la communauté, en rapport avec le développement, et proposera des sujets de recherche là où les informations sont insuffisantes.

Sources de richesse pour l'Etat, la collectivité ou la famille; transfert de richesses à l'Etat ou à la collectivité par la fiscalité, les redevances, les loyers et autres formes de paiement; utilisation à des fins personnelles; paiements coutumiers à la naissance, au mariage ou au décès, dans la famille ou le clan; héritage. Utilisation des richesses excédentaires; achat de terre ou de bétail; construction de maisons; parure personnelle; éducation; signes extérieures de richesse "modernes"; pratiques traditionnelles limitant l'accumulation de richesses.

Module 3 Influences domestiques et locales

Ce module comportera l'étude des relations familiales et communautaires permettant de comprendre l'attitude des gens vis-à-vis des activités de développement.

Structures familiales, parenté, rôles traditionnels dans la vie familiale; changement de résidence au mariage; structures d'autorité et schémas d'influence; processus décisionnel; propriété et régulation de la richesse dans le groupe familial. Traditions d'action individuelle ou communautaire; migration des individus vers les villes, emploi préférentiel dans l'industrie ou les services; contributions des migrants à l'économie familiale; effets des migrations sur les aspirations ou le potentiel de développement de la famille; apport d'idées ou de valeurs nouvelles; réduction numérique de la main-d'oeuvre active; niveau d'éducation, ventilation en pourcentage; taux d'alphabétisation des adultes; adéquation du système éducatif à la vie rurale.

Processus de transition des pratiques traditionnelles aux pratiques modernes, effets sur les modes de vie et de travail, et problèmes correspondants; influence des organisations politiques ou religieuses.

Module 4 Foresterie et développement rural

Ce module traitera de la contribution que peut apporter la foresterie au développement rural.

Facteurs pertinents au développement rural; coutumes établies et attitudes personnelles et collectives vis-à-vis du changement. Disponibilité des ressources de base: terres, main-d'oeuvre, eau, marchés, etc.; modes de faire-valoir des terres, droits traditionnels ou coutumiers d'usage ou de passage; génération de ressources pour financer les améliorations; structure de prix, subventions, prêts; difficultés personnelles à gérer le crédit, conséquences du non remboursement; commercialisation des excédents de production; acquisition de compétences et d'habitudes de travail nouvelles. Nouvelles infrastructures; transport, éducation, santé, activités communautaires, organisation rurale.

Contributions de la foresterie au développement rural; besoins de main-d'oeuvre compte tenu des schémas existants et des saisons de travail; apprentissage d'activités nouvelles; contributions des systèmes agro-forestiers: abris, fruits, fourrage, bois de feu et bois d'oeuvre et d'industrie; pratiques agricoles améliorées; économies de temps, économies financières; génération de ressources nouvelles en espèces. Intérêt des systèmes sylvipastoraux pour la conduite améliorée des troupeaux; produits d'élevage; rapport entre les sols et les eaux.

Module 5 Activités de projet

Ce module porte sur les domaines dans lesquels les études pourraient mériter d'être approfondies.

Examen des techniques de recherche applicables à la vulgarisation, aux activités de développement ou aux problèmes forestiers; problèmes sociaux, économiques ou techniques liés à l'utilisation de la foresterie comme facteur de changement. Moyens d'identification des secteurs à problèmes: rapport des fonctionnaires ou des bénévoles; groupes consultatifs; échec à atteindre les objectifs physiques; coûts excessifs; besoins non satisfaits; faiblesse des prix des produits primaires. Programmes de recherche axés sur l'identification et la préparation de sites appropriés; choix des essences; techniques de création et d'entretien des plantations; exploitation, transformation et commercialisation des produits annexes. Programmes combinés de recherche avec d'autres organismes: agro-foresterie; association horticulture-cultures pérennes; pâturage en forêt; protection des bassins versants.

Module 6 Organisation de la recherche

Seront étudiés dans ce module quelques-uns des dispositifs organisationnels propres à faciliter la recherche.

Création d'une branche de recherche sur la vulgarisation et utilisation des chercheurs à tous les niveaux de l'organisation; supervision, planification et traitement des données par les chercheurs, le travail de terrain étant confié au personnel de terrain ou de district; utilisation des terres et des compétences de volontaires locaux. Délégation de travaux de recherche aux instituts de recherche ou d'enseignement, ou à des spécialistes sous contrat; financement de la recherche par crédits budgétaires, dotations ou contrats.

Dans le cadre de la présente section, il pourrait être demandé aux étudiants d'identifier un sujet approprié de recherche et de spécifier les sources d'information, le travail de terrain requis, ainsi que les méthodes de traitement des données et la présentation des résultats. Les recherches pourraient porter sur les structures organisationnelles nouvelles propres à promouvoir la participation populaire à la foresterie, l'adoption de nouveaux systèmes d'utilisation des terres, ou bien sur les productions nouvelles susceptibles d'être entreprises, les avantages nouveaux à tirer des arbres, et la mise au point de systèmes originaux de production de bois dans les collectivités locales.

Section 3 - Planification et organisation

L'objet de cette partie du programme est d'armer les étudiants des connaissances et des compétences requises pour planifier et organiser les programmes de vulgarisation forestière, et de leur permettre d'exploiter efficacement les connaissances spécialisées acquises pendant leurs études et leur activité professionnelle antérieure. Cette section se subdivise en douze modules; l'ordre de présentation ci-après n'est pas impératif.

Module 1 Situation actuelle de la vulgarisation forestière dans le pays

Dans ce module, on fera rapidement le point sur la situation actuelle des techniques et des programmes de vulgarisation forestière.

Principes de la vulgarisation forestière, et détermination indépendante des besoins, des moyens et des programmes permettant de les satisfaire; action individuelle ou de groupe en vue de satisfaire les besoins ainsi identifiés; détermination du soutien éventuellement requis. Pratiques de vulgarisation actuellement utilisées dans des zones spécifiques; techniques; essences; facteurs sociaux; domaines nécessitant un complément d'études; rapport avec la politique générale ou les campagnes de vulgarisation; organisation du travail; contributions et coûts; sources de soutien, internes ou externes; types de produits; utilisation des produits ou du revenu; disponibilité et qualité du personnel nécessaire et de chefs de file locaux.

Module 2 Situation actuelle des programmes de développement associés

Ce module a pour objet de familiariser les étudiants avec les impératifs et les pratiques des diverses autorités publiques qui exercent des activités étroitement liées au développement rural, de faire ressortir les secteurs où une collaboration est possible et les risques de divergence d'intérêt. Le but est de parvenir à un maximum d'intégration des efforts pour atteindre les objectifs nationaux de développement.

Examen des pratiques existantes dans les domaines suivants: agriculture, horticulture, élevage et conduite des troupeaux, plantations industrielles et industries correspondantes; principaux produits; techniques de production et besoins; effets sur les industries connexes; consommation nationale; exportations/importations; possibilités d'expansion ou risques de déclin. Politiques; cibles; réalisations; budget, ou ressources financières; relations entre secteurs; facteurs limitatifs; ressources ou apports requis.

Examen des pratiques actuelles: conservation des sols et des eaux; irrigation; santé dans la collectivité; éducation rurale; aide sociale; communications rurales dans le pays. Principaux objectifs; obstacles à leur réalisation; conséquences des problèmes sur les autres secteurs; exemples d'action communautaire permettant de résoudre les problèmes.

Module 3 Disponibilités locales en ressources de développement

Ce module porte sur les ressources disponibles localement pour soutenir les programmes de développement rural, et a pour objectif d'identifier les secteurs dans lesquels des ressources supplémentaires ou une aide extérieure pourraient être indispensables.

Examen des structures foncières; identification des possibilités de changement du système actuel, ou des obstacles au changement; solutions éventuelles et moyens de changement; effets éventuels sur les industries ou les programmes actuels. Examen des ressources en main-d'oeuvre; emploi dans l'industrie ou dans les services en général; emploi dans des secteurs spécifiques liés au développement rural; emploi salarié ou travail indépendant; sous-emploi catégoriel: jeunes/adultes, hommes/femmes, personnes âgées; chômage permanent; tendances démographiques; niveau d'éducation; besoins de formation; influence de la culture, des groupes communautaires ou des syndicats sur les structures de l'emploi. Disponibilité de capitaux de développement; provenant de l'industrie; des revenus des personnes; des dégrèvements d'impôts; de subventions, dotations, prêts; organismes de crédit et garanties requises; intégrité des prêteurs; accumulation des ressources locales; épargne et sociétés de prêts; problèmes de l'endettement.

Module 4 Commercialisation et transport

Ce module porte essentiellement sur la commercialisation et le transport des produits forestiers, mais il sera aussi tenu compte des mouvements d'autres produits et de leurs effets sur le développement et l'utilisation des systèmes de transport à l'intérieur d'un pays.

Systèmes de commercialisation; troc ou ventes locales; intermédiaires ou négociants; organismes de commercialisation, locaux et nationaux; coopératives; offices d'achat du gouvernement; produits échangés; quantités; prix sortie chantier forestier ou autres sites; centres de négoce; prix de gros et de détail; mesures permettant de relever les prix payés aux producteurs primaires; mise en place d'une structure de commercialisation adaptée.

Modes de transport; transport local, portage, bicyclette, animaux de trait ou de bât, véhicules automobiles, voies navigables, chemin de fer; coûts; assurances et coûts de manutention; propriété des moyens de transport ou location; effets des fluctuations saisonnières de la demande sur les disponibilités et les coûts.

Fourniture de biens de consommation et prestations de services en échange de la production; incitations à accroître la production; signes extérieurs de situation sociale.

Module 5 Coopération entre groupes interactifs

Dans ce module on examinera brièvement les possibilités de coopération, sur des modes officiels ou officieux, entre divers secteurs d'activités intervenant dans le développement rural. L'orientation politique du gouvernement pourra déterminer dans quelle mesure cette interaction peut se développer, et par conséquent le contenu exact de ce module en fonction du pays. Relations officielles; organismes chargés de la planification; groupes de travail; comités consultatifs aux niveaux central, régional et local; organisations officielles de producteurs et de consommateurs; relations officieuses; organisations professionnelles ou corporatives; groupes de propriétaires forestiers ou de producteurs forestiers; groupes d'entraide ou communautaires; sociétés de progrès; examen des relations existantes; possibilités de changement ou d'amélioration.

Module 6 Examen économique du secteur

Dans ce module seront examinés brièvement certains aspects économiques du secteur forestier et des secteurs connexes afin d'identifier les besoins éventuels ou les possibilités de développement.

Examen succinct des recettes de l'Etat et des dépenses des administrations dans les domaines suivants: foresterie, agriculture, élevage, sols et eau, santé publique, éducation et services sociaux. Contribution estimative des grands secteurs d'activité (foresterie, agriculture, élevage, etc.) à l'économie; politique fiscale et trésor public; fiscalité, effet sur les individus et les entreprises.

Identification des déficits de produits et des besoins non satisfaits; obstacles à l'accroissement de la production; moyens éventuels d'expansion, en particulier au niveau des producteurs primaires sous l'effet des programmes de vulgarisation; estimation du coût relatif de l'expansion sur une base individuelle par rapport à une expansion basée sur l'industrie.

Module 7 Identification des obstacles immédiats à l'accroissement de la production et de la productivité des individus

Dans ce module, on s'efforcera d'identifier les obstacles à l'accroissement de la production ou de la productivité personnelle, tels que perçus par les producteurs en ce qui les concerne, ainsi que les effets positifs ou négatifs de l'expansion sur les secteurs économiques connexes.

Identification et satisfaction des besoins locaux immédiats; possibilités d'accroissement ou de diversification de la production permettant de satisfaire les besoins locaux moyennant une mise de fonds minimale; nouveaux produits, nouvelles essences, nouvelles techniques, nouvelles méthodes de commercialisation. Possibilités d'action de groupe; partage des charges et des récompenses; examen des arrangements appropriés. Coopération aux projets sans perspectives immédiates d'avantages personnels pour les participants; stabilité des sols; conservation des eaux; systèmes d'incitation à la coopération.

Besoins d'infrastructure; routes, ponts, adduction d'eau, systèmes d'irrigation, équipement sanitaire et scolaire, financements éventuels, possibilités de coopération aux travaux de construction.

Module 8 Administration et changement

Ce module traitera brièvement de quelques-uns des principes d'administration intéressant les programmes de vulgarisation forestière et des moyens de s'assurer que les changements et les améliorations souhaités interviennent dans les pratiques existantes.

Autorité et rayonnement au niveau central, au niveau du district et sur le terrain; coopération à la formulation des politiques avec les chefs traditionnels et les responsables nouveaux; renforcement des ressources dont disposent les chefs de file locaux; formation et motivations; contributions des populations locales à la formulation des politiques et au choix des stratégies de développement; dépendance vis-à-vis de ressources locales ou extérieures; techniques de planification et de budgétisation; adaptation des techniques de gestion aux capacités et aux besoins locaux; identification des facteurs faisant obstacle au changement; justification du changement; valeurs nouvelles favorisant le changement.

Module 9 Définition et planification du programme

Ce module traitera de la collecte de l'information, de la mise au point des programmes sur le terrain, et des procédures requises pour qu'ils soient adoptés et exécutés, le cas échéant. Les procédures spécifiques à suivre seront arrêtées par l'administration de chacun des pays.

Réalisation d'enquêtes en collaboration avec les populations locales pour déterminer les modes de vie et les conditions de travail qu'il conviendrait de développer; identification des possibilités de développement, par les populations locales; choix ou création de groupes chargés de préciser les propositions; préparation de propositions et discussions avec la population; approbation ou examen des propositions au niveau du district; limites de compétence; approbation ou examen au niveau central; examen des ressources locales; identification des besoins d'aide interne ou externe compte tenu des priorités ou des programmes nationaux; insertion de l'action dans le plan global d'aide.

Elaboration de directives pour la préparation de propositions de développement, y compris forestier; impératifs de souplesse pour pouvoir satisfaire des besoins particuliers et exploiter des possibilités précises; la souplesse, ou le juste milieu entre le travail au coup par coup et l'anarchie; utilité de la rapidité de décision; comment ne pas induire au découragement par des décisions tardives ou négatives. Mesure des résultats de l'aide apportée sous forme d'investissements; usage de divers critères; évaluation des avantages et des résultats.

Module 10 Exécution et évaluation des programmes

Ce module ne traite que des principes généraux d'exécution et d'évaluation. Chaque pays appliquera ses procédures spécifiques dans ce domaine.

Habilitation du personnel de terrain et de district à exécuter ou à soutenir les programmes avec un minimum de supervision; délégation de responsabilité aux participants, à différents niveaux; mise au point de programmes répondant aux besoins locaux dans le cadre d'un plan d'ensemble; intérêt d'un groupe de suivi chargé de superviser le déroulement des programmes locaux; respect des programmes de travail et des objectifs convenus; utilisation efficace des financements et autres ressources; mesure qualitative et quantitative des réalisations physiques et des prestations personnelles des participants pendant la durée du programme; utilisation des informations recueillies en cours de programme pour améliorer l'efficacité de l'action.

Évaluation du programme, évaluation en cours de préparation en termes d'adéquation aux ressources et aux besoins locaux; plan national d'ensemble; évaluation de la participation locale pendant l'exécution; réalisation des objectifs physiques; gestion prudente des fonds et autres ressources; participation du public aux décisions; mise en place d'une organisation locale de gestion; évaluation des méthodes et des résultats par les participants et les bénéficiaires, par le personnel d'exécution local, par le personnel technique et les cadres, par des consultants extérieurs, par les organismes donateurs. Rétroaction; collecte de données pour améliorer les programmes futurs; identification des compétences manquantes et des besoins de formation.

Module 11 Structure d'une organisation de vulgarisation

Dans ce module, on s'efforcera d'identifier deux types de structure organisationnelle entre lesquels on pourra choisir selon qu'il s'agit de créer ou de reconstruire un organisme de vulgarisation. On fera apparaître les avantages et les inconvénients de chacun et l'on envisagera de faire participer des animateurs volontaires locaux aux activités de vulgarisation.

Structure dépouillée; schéma global d'organisation identifié préalablement; création de postes ou distribution des responsabilités; nomination des personnels en fonction des ressources; risque d'obtenir une structure inutilement complexe ou déséquilibrée; ou risque de pourvoir les postes avant qu'il n'existe un besoin concret.

Structure dynamique. Encadrement initial minimum, surtout au niveau opérationnel; développement de la structure au fur et à mesure des besoins; utilité de définir adéquatement les besoins; réticence à partager ou à déléguer les responsabilités; tendance à concentrer l'autorité aux échelons supérieurs; nécessité d'identifier les justes fonctions de l'organisation; d'éviter de pourvoir prématurément les postes; intérêt de la solution qui consiste à faire appel, initialement, à des généralistes; identification et création de postes de spécialistes au fur et à mesure du déroulement des opérations.

Développement d'un organisme de vulgarisation au niveau local ou central; fonctions d'un organisme de vulgarisation forestière de district; relations avec la collectivité; options d'implantation d'un organisme de district: en tant que groupe spécialisé de vulgarisation, en tant que fonction additionnelle du personnel forestier de district, rattaché à un organisme général de vulgarisation, rattaché à un organisme de vulgarisation agricole, ou projet spécial; caractéristiques, justification et intérêt des diverses options.

Organisme de vulgarisation forestière au niveau central; justification de la création d'un tel organisme; fonctions appropriées; besoins en personnel et en compétences; implantation appropriée de l'organisme central: au sein du Ministère de l'agriculture, rattaché à une unité d'enseignement et de recherche, à un organisme de développement rural, à une organisation non gouvernementale, au siège de l'administration forestière. Structures organisationnelles appropriées de la vulgarisation forestière dans le cadre d'une administration forestière; centralisation ou décentralisation de l'organisme et de la prise de décisions; conséquences et intérêt.

Etablissement d'une structure de communication interne évitant la lourdeur bureaucratique; définition des grades, des responsabilités; description des postes; encouragements; souplesse du système d'encouragements en fonction des résultats; récompenses extraordinaires; indemnités de dérangement; compensation pour horaires contraires à la vie sociale ou heures supplémentaires; transport; logement; etc.

Importance de la participation locale directe à la préparation et à l'exécution des programmes de vulgarisation forestière; animateurs volontaires, titres divers; définition des rôles; choix des candidatures; sélection par la collectivité ou l'organisation; arbitrage et conciliation en matière de sélection.

Délégation ou prise de responsabilités; exercice de responsabilités et de l'autorité; responsabilité de l'avancement d'un programme, du matériel et des produits fournis. Rôle consultatif des volontaires au niveau du district ou au niveau central; consultation sur le financement; mise en place d'organisations volontaires pour remplacer une aide officielle.

Modele '12 Politiques de gestion du personnel

Dans ce module, on tentera de donner des indications sur la définition de politiques de gestion du personnel appropriées à un organisme de vulgarisation. Dans de nombreux pays, ces politiques seront néanmoins guidées par les principes d'organisation centrale communs à l'ensemble de la fonction publique et il ne sera pas possible de faire une part aux exigences propres de l'organisme de vulgarisation.

Constitution d'états de service; formation; expérience; qualités personnelles; industries; fiabilité; initiative; aptitudes ou intérêts particuliers; connaissance des langues.

Politique de transferts; pour enrichir l'expérience; pour améliorer les perspectives de carrière; pour exploiter des compétences ou une expérience particulières; planification des changements d'affectation pour réduire au minimum les perturbations familiales.

Choix du personnel; définition de critères; pondération appropriée des facteurs autres que diplômes et titres.

Références

FAO Tree growing by rural people.
1985 Etude FAO Forêts No. 64. FAO (Rome)

FAO Forestry extension organization.
1986 Etude FAO Forêts No. 66. FAO (Rome)

FAO Forestry extension methods.
1986 Document provisoire. FAO (Rome)

FAO Sensibilisation des responsables politiques et de
1986 l'opinion publique à l'importance des forêts pour la
 qualité de la vie. Note du Secrétariat. COFO-86/3.
 Février 1986. FAO (Rome).

PROFIL DE PROGRAMME DE FORMATION À LA VULGARISATION FORESTIÈRE: NIVEAU PRATIQUE

Contenu du programme d'enseignement et horaire approximatif	Démonstrations et travaux pratiques	Commentaires
<u>Module 1 Compréhension des concepts</u>		
Expliquer et démontrer les principes de base de la vulgarisation, tels que définis dans le descriptif détaillé. 3-5 h.	Rendre visite à un groupe ou une collectivité locale pour discuter des problèmes et les préciser. 5-7 h.	Insister sur une réorientation des attitudes des stagiaires vis-à-vis du public, et sur leur rôle: faciliter le développement rural
Rapports entre la foresterie et les autres activités rurales, et fourniture de matériel destiné à un usage local. 3-5 h.	Visite de sites de démonstrations forestière et autres activités de vulgarisation rurale, ou illustration au moyen de films, si nécessaire. 7-10 h.	
Rappel des techniques forestières pertinentes au développement rural. 3-5 h.		
<u>Module 2 Travailler avec les gens</u>		
Visites individuelles au domicile ou à la ferme; visites à des groupes; réception au bureau. 2-3 h.	Discussions en petits groupes avec les gens du lieu, afin de discerner leurs opinions sur la foresterie et le développement local. 5-7 h.	
Réunions publiques, fonction et organisation. 2-3 h.		

Préparation et présentation d'un exposé. 3-4 h.		
Mise en évidence des résultats; démonstration des méthodes. 3-4 h.	Conduite d'une démonstration avec le concours de vulgarisateurs confirmés. 7-10 h.	Le concours de vulgarisateurs confirmés pourra être nécessaire, les stagiaires n'étant pas encore familiarisés avec toute la gamme des outils pédagogiques.
<u>Module 3 Outils pédagogiques</u>		
Organisation d'une leçon ou d'une démonstration. 2-3 h.	Entraînement à la préparation de schémas ou de découpages en feutre. 3-4 h.	
Utilisation du tableau noir/ tableau de feutre, dossiers à feuillets mobiles et fiches mnémotechniques. 2-3 h.		
Utilisation d'appareils de projection; diapositives, films fixes; films cinéma; cassettes vidéo. 3-4 h.	Exercices pratiques d'utilisation du matériel et présentation de sujets. 5-7 h.	Travaux de groupe.
Magnétophones. 2-3 h.	Pratique de l'enregistrement. 3-4 h.	Travaux de groupe.
Utilisation des documents pour distribution: feuilles d'information, fascicules, affiches, etc. 2-3 h.	Préparation de documents simples pour distribution. 5-7 h.	
<u>Module 4 Administration et exécution</u>		
Enquêtes et questionnaires. 2-3 h.	Utilisation de questionnaires standard. 5-7 h.	
Estimation des coûts et ajustement des propositions. 2 h.		

Calendrier personnel et programme de déplacement; enregistrement des visites. 2 h.

Rédaction de lettres et de rapports; communications téléphoniques. 2 h.

Comptabilité: argent, produits, équipement. 2-3 h.

Préparation d'un programme pour un ensemble donné de tâches. 2-3 h.

Rédaction de lettres et de rapports sur divers sujets. 3-4 h.

Travaux pratiques: utilisation de documents de contrôle comptable. 2-3 h.

Travaux pratiques: application des connaissances acquises pendant le stage. 4-6 h.

ANNEXE 2

PROFIL DE PROGRAMME DE FORMATION À LA VULGARISATION FORESTIÈRE: NIVEAU TECHNIQUE

Contenu du programme d'enseignement et horaire approximatif	Démonstration et travaux pratiques	Commentaires
<u>Module 1</u> <u>Principes et méthodes de vulgarisation forestière</u> Etude des principes fondamentaux de la vulgarisation forestière. 5-7 h. Définition des problèmes locaux et identification des obstacles à leur solution. 5-7 h. Choix des solutions, et exécution. 5-7 h.	Exercices pratiques: discuter et éclaircir des problèmes locaux (rapports). 10-12 h.	On insistera sur le principe du travail en commun avec les gens. Faciliter le constat des problèmes et la découverte de solutions possibles par les intéressés eux-mêmes.
<u>Module 2</u> <u>Etude des facteurs socio- économiques pertinents</u> Structure sociale de la zone; struc- ture de pouvoir, groupes d'influence, chefs de file, structure familiale; processus de décision; rôles de groupes particuliers; éducation; tabous et croyances traditionnelles. 8-10 h.	Analyser oralement et rédiger un rapport sur la structure sociale ou les schémas d'influence au sein d'une petite collectivité, ou d'un groupe familial. 10-12 h.	On insistera sur les connaissances d'ordre socio-économique que doit posséder le personnel de terrain pour mettre au point un programme de vulgarisation.

Sources de richesse; régime foncier et utilisation des terres; cultures; utilisation des produits; marchés; prix; transport; utilisation de la main-d'oeuvre; ressources en terre; capitaux; taux d'intérêt; sources de produits. 8-10 h.

Module 3 Etude des pratiques forestières et autres en rapport avec le développement rural

Examen des pratiques forestières, agricoles et horticoles dans la zone; exigences climatiques; semences, plantes; marchés; situation des produits forestiers en tant que produits marchands. 8-10 h.

Elevage bovin et autres pratiques de production animale; alimentation; marchés; besoins de renforcement. 6-8 h.

Relations entre les sols et les eaux; pratiques de conservation et d'irrigation. 5-7 h.

Programmes de santé publique et bien-être de la main-d'oeuvre; tendances démographiques par groupes. 3-5 h.

Programmes de développement communautaire. 3-5 h.

Module 4 Etude sur le terrain
des pratiques actuelles
de développement

Voyage sur le terrain pour familiariser les stagiaires avec les pratiques actuelles - forestières, agricoles et autres - en relation avec la mise en valeur de la zone. Rédaction d'un rapport à l'issue du voyage, qui mettra l'accent sur les possibilités de coordonner les activités de différentes organisations. 30 h.

Module 5 Organisation et conduite
d'enquêtes

Objets des enquêtes; conception; choix des échantillons; réponses; formation des enquêteurs; interprétation des résultats; conclusions. 10-15 h.

Exercices pratiques de préparation et d'exécution d'une enquête; traitement des données; formulation des conclusions. 15 - 20 h.

On insistera sur l'application pratique, pour mettre en évidence les problèmes qui se posent entre la conception et l'exécution, et au moment de tirer des conclusions.

Module 6 Définition et mise en place
d'un programme de vulgarisation

Identification de problèmes à partir de données d'enquêtes ou de conversations. 5-7 h.

Utilisation des médias pour sensibiliser la population et éveiller son intérêt; moyens disponibles. 7-9 h.

On insistera systématiquement sur le fait que c'est la population concernée qui doit prendre les décisions qui la concernent, et que le personnel de vulgarisation doit se contenter de jouer un rôle limité de conseiller.

Action de suivi pour renforcer l'intérêt; définition des problèmes; choix d'une ligne d'action; préparation d'un plan pour parvenir à des objectifs; ressources; opérations et calendrier; demandes d'aide; approbation; exécution du plan; registres; évaluation; enregistrement des résultats; évaluation. 10-12 h.

Communication au service au projet. 3-5 h.

Module 7 Exercice de terrain: identification ou promotion d'un projet de vulgarisation forestière

Les stagiaires seront chargés d'aider à identifier des projets de vulgarisation éventuels et de rédiger un rapport d'évaluation, ou participeront à des campagnes d'information et de sensibilisation. 30 h.

Module 8 Formation du personnel et d'animateurs bénévoles

Sélection d'agents de vulgarisation et d'animateurs bénévoles. Familiarisation avec les méthodes de formation. 2-4 h.

Les stagiaires devront faire la preuve de leurs compétences pratiques pour préparer des documents écrits et utiliser le matériel en réalisant une présentation pédagogique sur un sujet à définir. 10-12 h.

Communication avec le public; visites; réception au bureau; réunion; démonstrations. 4-6 h.

Préparation et utilisation de documents écrits et illustrés. 2-4 h.

Utilisation de divers outils pédagogiques; utilisation de magnétophones. 3-5 h.

Préparation et utilisation de modèles. 2-4 h.

Module 9 Communication: filières et liaisons

Communication horizontale; comment connaître les plans de développement; discussion avec les parties tierces; réunions officielles et officieuses; groupes de travail; répartition des responsabilités; échange d'informations techniques. 4-6 h.

Organisations non gouvernementales; examen des domaines d'intérêt commun; examen de l'aide éventuelle des ONG; délégation de l'exécution de projets de développement aux ONG; rapports et comptabilité: dispositions; échanges d'informations techniques. 3-5 h.

Communication verticale; collecte et utilisation des données provenant du terrain; évaluation des idées et des opinions; transmission de l'information technique et des rapports au personnel de terrain. 3-5 h.

Exercice pratique; définition et formulation des procédures d'établissement de rapports pour un projet de vulgarisation. 6-8 h.

Rapports à l'intention des supérieurs hiérarchiques; rapports administratifs et financiers; rapports à l'intention des spécialistes scientifiques; demandes d'information. 3-5 h.

Réception et utilisation des rapports provenant des échelons supérieurs. Rapports techniques; diffusion de l'information. 3-5 h.

Module 10 Administration

Organisation et dotation en personnel d'un bureau de vulgarisation de district. Soutien technique et administratif; programmes de travail. 5-7 h.

Affectation des stagiaires à un bureau de vulgarisation de district pour prendre connaissance de l'organisation du travail, de la tenue des registres et du travail en cours. 18-20 h.

Tenue du registre du personnel, des états financiers et de l'inventaire des stocks; calendrier d'entretien des véhicules et du matériel; mise à jour des cartes. 5-7 h.

Module 11 Aspects financiers

Évaluation des exigences financières et matérielles d'un projet de vulgarisation forestière; ressources locales et extérieures; évaluation préalable des avantages; évaluation coût/avantages d'un projet. 5-7 h.

Analyse coût/avantages d'un projet de vulgarisation programmé. 10-12 h.

Équilibrage de l'aide demandée en fonction des ressources disponibles; critères d'octroi d'une aide. 2-4 h.

Préparation du budget de fonctionnement d'un bureau de vulgarisation de district. 2-4 h.

Exercice pratique de préparation d'un budget. 5-7 h.

Module 12 Projet de formation ou d'administration

Il devrait être demandé à chacun des stagiaires d'élaborer et de soumettre un projet complet de formation ou d'administration, en exploitant au maximum les connaissances acquises pendant le stage. 30 h.

PROFIL DE PROGRAMME DE FORMATION À LA VULGARISATION FORESTIÈRE: NIVEAU AVANCÉ

Contenu du programme d'enseignement et horaire approximatif	Démonstration et travaux pratiques	Commentaires
<u>Section 1. Communications</u>		
<u>Module 1</u> <u>Création d'un système d'information</u>		
Examen des sources existantes d'in- formation; documents écrits et visuels; catalogues; systèmes de stockage photographique et électronique des données. 4-6 h.	Visite d'une bibliothèque. 5-7 h. Travail en bibliothèque pendant le temps libre. 18-20 h.	Rendre disponible les arrivages de documentation pour l'évaluation de leur utilité.
Documents de soutien. 2-4 h.		
Examen et évaluation du flux actuel d'informations. 1-2 h.		
<u>Module 2</u> <u>Préparation et diffusion de l'information (1)</u>		
Identification des groupes d'influence, internes et externes. 3-5 h.	Etude de la documentation disponible pour identifier les groupes in- ternes d'influence; personnalités; données personnelles et administratives. 16-18 h.	
Identification des informations relatives à la vulgarisation forestière, intéressant les groupes extérieurs. 3-5 h.	Collecte de données relatives aux organisations internationales con- cernées; adresses; domaines de travail. 10-12 h.	

Préparation des documents appropriés. 5-7 h.

Module 3 Préparation et diffusion de l'information (2)

Examen, évaluation et classification des documents à usage interne. 4-6 h.

Rassemblement et étude de la documentation déjà utilisée pour le transfert local de l'information. 10-12 h.

Fonctions, qualité et conception des documents. 4-6 h.

Visites à des spécialistes de la conception graphique. 3-5 h.

Examen, discussion et révision des contenus.

Conception et rédaction de documents simples. 10-12 h.

Module 4 Modalités de communication avec les organisations co-opérantes

Panorama des groupes susceptibles de collaborer, à l'extérieur ou à l'intérieur. 2-4 h.

Questions de protocole et méthodes de communication avec les groupes extérieurs. 2-4 h.

Communication avec les organes gouvernementaux et autres organismes internes. 2-4 h.

Examen en commun des besoins d'information et des ressources correspondantes, types de communications. 2-4 h.

Définition des besoins en matière de programmes des autorités scolaires et les écoles; mise au point des programmes. 8-10 h.

Définition des besoins et concours à la préparation des programmes des établissements d'enseignement public. 18-20 h.

Module 5 Communication de masse

Considérations philosophiques:
propagande ou information; facteurs
gouvernant le choix des slogans, logo-
types, etc. 1-2 h.

Groupes d'intérêt ou de caractère
spécial; adaptation des contenus à
leurs besoins spécifiques. 1-2 h.

Sources et validité de l'information.
1 h.

Utilisation de documents visuels dans
les lieux public. 1 h.

Utilisation de la presse, radio, télé-
vision, rassemblements, manifestations
et rencontres sportives. 2-4 h.

Communication au travers du système
éducatif. 1-2 h.

Rétroaction; réaction du public et
évaluation des mérites des différents
médias. 1-2 h.

Module 6. Technologie de la communication

Critères des journaux et magazines,
productions radiophoniques et télé-
visuelles; familiarisation avec
le matériel d'enregistrement et les
techniques d'édition et de présenta-
tion. 2-4 h.

Visites à des agences de presse,
stations de radio et de télévision
pour recueillir des conseils sur
les exigences de contenu et de
traitement de l'information.
13-15 h.

Évaluation des réactions du public aux
idées nouvelles au moyen d'enquêtes.
10-12 h.

Utilisation du matériel d'enregistre-
ment disponible dans l'établissement.
Enregistrement d'activités de
formation. 5-7 h.

Techniques d'impression: textes, illustrations et affiches. 1-2 h.	Visites à des imprimeurs. 3-4 h.
Communications personnelles, réunions, discussions, et démonstrations. 2-4 h.	Collaboration à l'organisation et à la tenue d'une réunion publique ou d'une démonstration. 5-7 h.
Communications au bureau; machines à écrire électroniques, machines de traitement de textes, imprimantes; copie et reproduction, stockage et transmission électronique de l'information. 3-5 h.	Accès au matériel approprié pour familiarisation et pratique d'utilisation. 5-7 h.
Matériel de classe: projecteurs, matériel audiovisuel. 2-4 h.	Utilisation pour de brèves présentations en classe. 5-7 h.
<u>Section 2 Etudes et recherches scientifiques</u>	
<u>Module 1 Sociologie rurale</u>	
Etablissement du profil socio-économique de groupes spécifiques. 4-6 h.	Détermination des groupes dont les profils pourraient présenter un intérêt. 5-7 h.
Personnalités influentes; prestige, éducation traditionnelle; motivations. 4-6 h.	
Structures et schémas traditionnels; régime foncier, distribution de la richesse; changements imposés par les événements récents. 5-7 h.	Etude de la documentation disponible. 5-7 h.

Module 2 Propriété et richesse

Sources de richesse; transferts; utilisations. 5-7 h.

Pratiques traditionnelles limitant l'accumulation de richesses. 2-4 h.

Etude des paiements traditionnels dans une zone donnée. 18-20 h.

Module 3 Influences domestiques

Structure familiale; liens de parenté; rôles traditionnels; autorité. 5-7 h.

Enquête sur la structure et la répartition des rôles dans une famille élargie ou groupe équivalent. 10-12 h.

Traditions d'action individuelle ou communautaire; migration des personnes; incidence sur la société; rôle de l'éducation dans la vie communautaire. 5-7 h.

Etude de l'incidence des migrations de travailleurs sur le vie traditionnelle et la richesse familiale. 10-12 h.

Module 4 Foresterie et développement rural

Facteurs pertinents au développement rural; attitudes personnelles et collectives devant le changement. 5-7 h.

Disponibilité des ressources de base; génération de ressources pour financer les améliorations; structure des prix; subventions; prêts; difficultés personnelles à gérer le crédit. 5-7 h.

Evolution de l'infrastructure. 5-7 h.

Foresterie et développement rural; besoins de main-d'oeuvre; compétences nouvelles. 4-6 h.

Contribution des systèmes agro-forestiers et sylvipastoraux. 6-8 h.

Module 5 Activités de projet

Examen des techniques de recherche applicables aux activités de vulgarisation et de développement. 2-4 h.

Visites à des stations et des laboratoires de recherche menant des travaux dans le domaine de la foresterie et sur des sujets connexes. 18-20 h.

Identification des secteurs à problèmes, à partir de diverses sources. 3-5 h.

Recherche sur des problèmes forestiers spécifiques. 6-8 h.

Programmes combinés de recherche avec d'autres organismes. 3-5 h.

Module 6 Organisation de la recherche

Création d'une structure de recherche en matière de vulgarisation; supervision, planification et traitement des données; organisation du travail sur le terrain; utilisation des terres; volontaires locaux. 10-12 h.

Visites: activités de recherche en cours, en foresterie et dans des domaines de développement connexes. 16-18 h

Délégation de travaux de recherche aux instituts d'enseignement; sous-traitance à des spécialistes contractuels. 2-3 h.

Financement de la recherche; crédits budgétaires, dotations, contrats. 2-3 h.

Les étudiants identifieront un sujet approprié de recherche, rédigeront une monographie sur la question, et spécifieront quelles activités complémentaires sont indispensables, ainsi que les caractéristiques de présentation des résultats. 60 h.

Section 3 Planification et organisation

Module 1 Situation actuelle de la vulgarisation forestière dans le pays

Principes de la vulgarisation forestière. 2-4 h.

Pratiques de vulgarisation actuelles dans des zones spécifiques. 6-8 h.

Visite à une zone donnée et rapport sur les activités de vulgarisation qui s'y déroulent. 18-20 h.

Module 2 Situation actuelle des programmes de développement associés

Examen des pratiques existantes: agriculture, horticulture, élevage, etc. 14-16 h.

Visites sur le terrain: observation des activités des organismes pertinents, éventuellement en liaison avec le travail demandé pour le Module 1. 18-20 h.

Politiques, objectifs, réalisations dans les secteurs connexes. 5-7 h.

Examen des pratiques actuelles: sols et eaux, irrigation, santé dans la collectivité, éducation rurale, aide sociale, etc. 5-7 h.

Principaux objectifs dans ces zones; obstacles à leur réalisation. 2-4 h.

Module 3 Disponibilités locales en
ressources de développement

Examen des structures foncières; identification des possibilités de changement, ou des obstacles au changement. 5-7 h.

Examen des ressources en main-d'oeuvre et des compétences disponibles. 5-7 h.

Disponibilité de capitaux de développement, de diverses provenance. 2-4 h.

Module 4 Commercialisation et trans-
port

Systèmes de commercialisation des produits; prix; mesures permettant d'améliorer les prix aux producteurs primaires; développement d'un système de commercialisation approprié. 5-7 h.

Modes de transport; variations saisonnières de la demande et de l'offre. 5-7 h.

Fourniture de biens de consommation et prestations de services en échange de la production; incitations. 2 h.

Visite à l'administration chargée de l'enregistrement des terres, pour familiarisation. Consultation de spécialistes du droit foncier et des procédures de transfert. 10-12 h.

Visites aux marchés locaux; coopératives; organismes de négoce. 18-20 h.

Module 5 Coopération entre groupes interactifs

Relations officielles avec les organismes chargés de la planification; organisation de producteurs ou de consommateurs; groupes d'entraide ou communautaires. 4-6 h.

Réunions avec les responsables ou les membres de groupes pertinents. 18-20 h.

Module 6 Examen économique du secteur

Examen des recettes de l'Etat et des dépenses des administrations vers les domaines suivants: foresterie, agriculture, élevage, terres et eaux, santé publique, éducation, aide sociale. 12-14 h.

Mise à disposition des chiffres publiés (budget), pour étude. 4-6 h.

Contribution approximative de chacune des branches ci-dessus à l'économie. 6-8 h.

Identification des déficits de produits et des besoins non satisfaits; obstacles à l'accroissement de la production; moyens éventuels d'expansion sous l'effet des programmes de vulgarisation. 8-10 h.

Etude des chiffres du commerce. 5-7 h.

Module 7 Identification des obstacles immédiats à l'accroissement de la production et de la productivité des individus

Identification et satisfaction des besoins locaux immédiats; possibilités d'accroissement ou de diversification de la production, moyennant une mise de fonds minimale. 4-6 h.

Inventaire des besoins locaux avec le concours de la collectivité. 18-20 h.

Possibilités d'action de groupe;
partage des charges et des récompenses.
2-4 h.

Coopération aux projets sans
perspectives immédiates d'avantages
personnels. 4-6 h.

Besoins d'infrastructure. 4-6 h.

Module 8 Administration et changement

Autorité et rayonnement, au niveau
central, du district, et sur le terrain;
coopération avec les chefs traditionnels
et les responsables nouveaux. 2 h.

Renforcement des ressources locales;
formation et motivation; contribution
des populations locales à la
formulation des politiques et des
stratégies. 2 h.

Dépendance vis-à-vis des ressources
locales ou extérieures; adaptation des
techniques de gestion aux capacités et
aux besoins locaux. 2 h.

Identification des facteurs faisant
obstacle au changement; justification
du changement; valeurs nouvelles
induisant le changement. 2 h.

Module 9 Définition et planification du programme

Réalisation d'enquêtes pour déterminer les modes de vie et les conditions de travail favorables au développement rural. 8-10 h.

Travaux pratiques: enquêtes et mise au point de propositions de projets de vulgarisation. 18-20 h.

Identification des possibilités; choix ou constitution des groupes chargés de préciser les propositions. 2-4 h.

Travail avec des groupes, afin d'élaborer des propositions pour approbation. 18-20 h.

Examen ou approbation des propositions; au niveau du district, au niveau central; identification des besoins d'aide interne ou externe. 2-4 h.

Mesure des résultats de l'aide apportée; usage de divers critères. 5-7 h.

Module 10 Exécution des programmes

Habilitation du personnel de terrain ou de district à exécuter et à appuyer les programmes; délégation de responsabilités. 2-4 h.

Evaluation du programme à divers stades d'exécution, par diverses parties. 4-6 h.

Collaborer à un travail d'évaluation et rédiger un rapport. 18-20 h.

Module 11 Structure d'une organisation de vulgarisation

Structure dépouillée; schéma global d'organisation identifié préalablement. 2-3 h.

Définition d'une structure hypothétique en fonction de circonstances données. 10-12 h.

Structure dynamique; encadrement initial minimum, surtout au niveau opérationnel. 2-3 h.

Développement d'un organisme de vulgarisation au niveau local ou central; au niveau du district; fonctions; relations avec le public; implantations possibles; caractéristiques, justification et intérêt des diverses options. 4-6 h.

Organisation au niveau central; justification; fonctions; implantations appropriées possibles; structures organisationnelles dans le cadre d'une administration forestière; centralisation ou décentralisation; conséquences et intérêt. 4-6 h.

Mise en place d'une structure de communication interne évitant l'écueil bureaucratique; responsabilités; encouragements et récompenses. 4-6 h.

Importance d'une participation locale directe. Délégation ou prise de responsabilité; exercice du pouvoir. 2 h.

Rôle consultatif au niveau central ou régional. 2 h.

Création d'une organisation volontaire pour remplacer l'appui officiel. 3-5 h.

Elaboration d'une structure de communication adaptée aux positions ci-dessus. 10-12 h.

Discussions avec des responsables d'organisations locales ou volontaires. 10-12 h.

Module 12 Politiques de gestion du
personnel

Constitution d'états de services;
politique de transferts. 2-4 h.

Sélection et formation du personnel.
2-4 h.

Elaboration d'une politique des
ressources humaines et d'un
système de suivi du personnel.
10-12 h.

PROGRAMAS DE ESTUDIOS PARA CURSOS DE EXTENSION FORESTAL

1. INTRODUCCION

Como ya se señala en el No 66 de la serie Estudio FAO Montes "Forestry Extension Organization", el cultivo de los árboles es un problema que tiene que ver con la población y muy raras veces una cuestión de carácter puramente tecnológico. Existen ya conocimientos suficientes sobre las especies arbóreas y sobre sus modalidades de crecimiento en muchas regiones agroclimáticas distintas. Sin embargo, se ignoran los aspectos económicos y humanos de dicho problema. Es cierto que los agricultores cultivan árboles, pero la mayoría de esos árboles necesita un tiempo sumamente largo para madurar. Es importante saber si existe la posibilidad de establecer contacto con los agricultores y de qué modo los actuales conocimientos podrán compartirse con ellos y ser aceptados por ellos. Es preciso determinar en quién confían los agricultores: si en los funcionarios estatales, en los de las organizaciones privadas, en los miembros de sus comunidades o únicamente en los propios familiares. También conviene determinar qué medio de comunicación (cine, radio, televisión, prensa o medios orales) constituye el vehículo más eficaz para transmitir ideas nuevas y asegurar su adopción. A no dudar, las experiencias que los agricultores han tenido en el pasado con programas de desarrollo influirán en su disposición para aceptar nuevas sugerencias. Es indispensable conocer las diferentes funciones que desempeñan el hombre y la mujer en las actividades de plantación y mantenimiento de árboles pues sólo así se podrá determinar la manera más acertada de dirigirse a las mujeres en cuestiones como éstas. La menor o mayor importancia de la mujer como responsable de la adopción de decisiones en asuntos comunitarios influirá en la correcta presentación de las nuevas ideas. En las tareas de extensión forestal habrán de tenerse en cuenta las prioridades que los campesinos otorgan a la selección de las especies arbóreas, producción de postes, material de construcción, árboles forrajeros y leña, así como todo tipo de obstáculos que dificultan las actividades forestales en la zona en que viven. Para poder tener una idea clara de esos obstáculos y dar una respuesta apropiada a los demás problemas que se planteen, es necesario entender a las personas, saber como se comportan individualmente y en grupo y conocer sus motivaciones. Sólo así será posible arbitrar métodos eficaces para comunicar con la población e inducirla a participar en el mejoramiento de su ambiente y de sus condiciones de vida. Dicho conocimiento influirá en el método de extensión que se aplique, en el grado de capacitación que se necesite, el personal que se elija y los medios de comunicación que se adopten.

En el presente documento, la expresión "extensión forestal" abarca todas aquellas situaciones en las que los campesinos realizan cualquier tipo de actividad forestal en sus propias tierras, o en tierras de propiedad o de la comunidad o el Estado bajo su control, tienen un interés directo en la producción y esperan, en un período razonable de tiempo obtener beneficios en forma de bienes, efectivo u otro tipo de utilidades. Cuando proceda, dicho concepto podrá comprender programas emprendidos por organizaciones no gubernamentales o por industrias para promover actividades forestales individuales o colectivas encaminadas a atender las necesidades de la comunidad o de la industria locales. Por lo tanto, el contenido de los planes de estudio se podrá adaptar a actividades conocidas con el nombre de silvicultura social, silvicultura comunitaria u otras denominaciones semejantes, si se estima que las mismas describen con mayor precisión las tareas que se realizan en una zona determinada.

Este documento tiene por finalidad considerar las necesidades de capacitación que, para lograr los objetivos citados, se manifiestan a todos los niveles y que van desde los funcionarios que se dedican a la ejecución de programas sobre el terreno a los que adoptan decisiones estratégicas de alto nivel, en la administración pública. Se propone lograr una unidad de pensamiento y acción en la que tres fases concretas de capacitación se hallen vinculadas entre ellas así con miras a obtener una corriente de información ascendente y fluida sobre las necesidades, actitudes y recursos personales de la población y una corriente descendente de datos, ideas y recursos que permita individuar, organizar y ejecutar programas eficaces de extensión forestal.

La finalidad de las actividades de extensión así concebidas no es simplemente ayudar a personas o grupos a realizar programas forestales locales sino también crear organizaciones o redes a través de las cuales pueden difundirse tales programas a otras zonas y que permitan a los agricultores integrar de manera más eficaz los recursos silvícolas en el propio esquema general de desarrollo rural.

1.1 Antecedentes

Las actividades de extensión forestal que en años pasados han logrado resultados más satisfactorios han tenido una característica común: la de haber abarcado zonas relativamente pequeñas y haber dependido fundamentalmente de una o más personas clave, dotadas de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para obtener éxito. Si bien en la mayoría de los países en desarrollo se precisan numerosas tareas de investigación y desarrollo para poder determinar las técnicas silvícolas idóneas para las actividades de extensión, lo que reviste más importancia es sobre todo la selección, orientación y capacitación del personal destinado a tales tareas. Si no se dispone de un personal dispuesto a trabajar con la población y comprender sus necesidades, aspiraciones y límites, no se podrá crear ninguna organización eficaz de base, capaz de determinar lo que la gente considera como sus necesidades prioritarias y lo que desea o puede hacer para alcanzar tales objetivos, ni tampoco integrar tales aspectos en un programa nacional.

Ello puede plantear problemas en la selección de candidatos y en la preparación de planes de estudios para cursos de capacitación de personal en materia de extensión forestal. Si la elección recae en miembros de una organización forestal ya existente, bien sea por traslado voluntario o por nuevo nombramiento, los candidatos seleccionados tal vez posean una preparación teórica y práctica en silvicultura que podrá adaptarse a las actividades de extensión. Sin embargo, debido a sus anteriores ocupaciones y actitud hacia el público, tal vez les resulte difícil acostumbrarse a una tarea, en la que deberán colaborar plenamente con el público y prestarle asistencia en sus actividades forestales privadas y comunitarias. Por otra parte pueden ser acogidos con desconfianza, e incluso no ser aceptados, por el público, que tal vez haya desarrollado una actitud poco favorable hacia ellos como consecuencia de sus funciones anteriores.

Si se seleccionan candidatos desprovistos de conocimientos previos de silvicultura, tal vez resulte más fácil capacitarlos para sus futuras tareas pero por otra podrá ser sumamente arriesgado destinarlos a tareas de extensión si sus conocimientos y experiencia no son lo suficientemente sólidos como para prestar al público una orientación acertada. Este es un problema con el que tropiezan muchos extensionistas jóvenes y entusiastas, especialmente en el sector agrícola. El público puede creer tener mayores conocimientos de la materia que ellos y no tener reparo alguno en declararlo, lo que hará que tales funcionarios tengan grandes dificultades para establecer una buena relación de trabajo con sus clientes.

Para un organismo de extensión constituiría un derroche inútil duplicar los servicios de capacitación de las dependencias administrativas o jurídico/protectoras de una organización forestal. Por tal motivo, las propuestas de capacitación que se bosquejan en el presente documento se basan en el supuesto de que el candidato ya posee cierta formación y experiencia básicas en silvicultura y que ahora necesita desarrollar aptitudes específicas para poder asumir una función eficaz como miembro de un equipo de extensión.

1.2 Conceptos sobre capacitación

En el presente documento se examinan tres niveles diferentes de capacitación: la vocacional, la técnica y la profesional.

Se considera capacitación vocacional la que se imparte durante un período de alrededor de un mes a funcionarios técnicos subalternos, de título equivalente al de Guardia Forestal en muchos países (aproximadamente 9 años de escolarización) con el objeto de habilitarlos para la funciones de Auxiliar de Extensión. Si bien es conveniente que los candidatos tengan una sólida preparación en aquellas actividades forestales básicas previstas para los posibles programas de extensión de la zona, es también necesario que mantengan un equilibrio adecuado entre el deseo de empeñarse al máximo para asistir a la población local y el debido respeto por los procedimientos y normas oficiales que rigen la gestión de los asuntos públicos. Es probable que a este nivel la capacitación esté a cargo de la organización correspondiente del sector forestal y se imparta en una Escuela Forestal o con la colaboración de un Centro de Capacitación Agrícola o de un Instituto de Formación en Desarrollo Rural, en una zona en la que resulte fácil adquirir experiencia práctica.

Los funcionarios que actúan a este nivel desempeñan una función decisiva movilizand o a la población local y alentándola a emprender actividades de extensión forestal. Esos funcionarios juegan un papel importante como agentes de comunicación, transmitiendo información sobre el modo en que la población local considera una cierta situación y la vive, así como sobre las medidas que podrían adoptarse y el apoyo con que cuenta esa población para resolver sus problemas. Tales funcionarios deberán ser capaces de aplicar en la práctica su capacidad para relacionarse con la población, suministrando

información, demostraciones y capacitación a dirigentes comunitarios y a otras personas, que sucesivamente podrán utilizar tales conocimientos para promover actividades de extensión forestal en la zona. Desempeñarán una función importante ayudando a los dirigentes comunitarios a planear y organizar actividades forestales como el establecimiento de viveros y plantaciones en tierras privadas o comunitarias. Quizás deban también distribuir los beneficios obtenidos, ya sea en especie o en efectivo, y por lo tanto deberán demostrar un alto grado de integridad en el desempeño de estas funciones.

La capacitación de nivel técnico podrá durar alrededor de 3 meses y estará destinada a personal técnico de categoría superior que haya realizado después de la enseñanza secundaria estudios de silvicultura durante 2 o más años (12 años de escolarización) y que, de ser posible, haya adquirido luego cierta experiencia sobre el terreno. Esa capacitación habilitará a los candidatos a prestar servicios como Técnicos o Agentes de Extensión, con el cometido de participar en la ejecución y la administración de programas de extensión aprobados. Un lugar adecuado para seguir ese curso puede ser un colegio que imparta estudios superiores de silvicultura y que tenga fácil acceso a zonas adecuadas para actividades de capacitación práctica. Tal formación se organizará preferiblemente con la cooperación de un colegio agrícola especializado en extensión.

La función del personal de este grado consiste en crear la estructura administrativa local a través de la cual se puedan transmitir las necesidades de la población a los niveles pertinentes de la organización, que se ocuparán de los aspectos técnicos, sociales y financieros de tales problemas. Se pretende que estos funcionarios asuman responsabilidades a nivel comunitario o de aldea, ayudando a los grupos locales a elaborar propuestas para su aprobación, preparando presupuestos para actividades de extensión y asignando recursos a los proyectos aprobados. Desempeñarán una función importante motivando y capacitando al propio personal vocacional en cuestiones técnicas, adaptando y transmitiendo los nuevos conocimientos en materia de extensión y ayudando a individuos y grupos a realizar programas de extensión que la misma población haya identificado como necesarios.

Por lo que se refiere a la enseñanza de nivel profesional, se propone que esta abarque todo un año académico y se imparta preferentemente en un centro de enseñanza que conceda a los candidatos mejores un título superior reconocido. Si bien ese centro de enseñanza tendrá ciertamente sus propios reglamentos en lo que se refiere a los estudios necesarios para obtener ese título, resultará útil dar inicialmente algunas sugerencias acerca de la gama de funciones para las que los candidatos deberán prepararse.

Se supone que los candidatos posean ya un título válido para acceder a cargos de categoría profesional en los organismos estatales forestales del propio país o a puestos equivalentes, y que posean suficiente experiencia para comprender sus procedimientos administrativos, financieros y de campo. Los tres principales sectores de los que habrán de ocuparse y para los cuales deberán capacitarse son los siguientes: comunicaciones; estudios profesionales e investigación; y planificación, organización y gestión de actividades de extensión.

1.3 Introducción gradual de los programas de enseñanza

Si en un país no existe aún una organización oficial que se ocupe de las actividades de capacitación o si se considera la posibilidad de emprender una reorganización general de tales actividades, tiene una importancia esencial decidir a qué nivel se iniciarán las correspondientes tareas.

Si el programa se emprende a nivel profesional y antes de establecer cualquier tipo de actividades sobre el terreno, la enseñanza puede tender a ser principalmente teórica y carecer de los canales adecuados de información local en la que los estudios podrían basarse. El curso podría tener un carácter sobre todo teórico y suscitar en algunos estudiantes una predisposición o interés por ciertos aspectos de la extensión que tal vez se demuestren poco pertinentes para la zona de que se trata. Al terminar sus estudios, los participantes pueden recibir el encargo de establecer organizaciones de extensión para las que no se disponga de personal de campo o de apoyo técnico de nivel intermedio. En tales circunstancias, su impacto en la promoción de actividades de extensión será sumamente limitado.

En la principal publicación de esta serie, FAO Forestry Paper No. 66, "Forestry Extension Organization", se sugirió la conveniencia de que el establecimiento de una organización de extensión forestal sobre el terreno comience a nivel de distrito o de entidad administrativa de grado intermedio y que inicialmente se la dote de personal técnico de categoría superior, el cual podría hacerse cargo de la formación de los candidatos para el curso propuesto de tres meses. El programa de dicho curso se referiría sobre todo a la situación local y aunque al principio no se dispusiera de información específica, parte de ella se podría preparar en las prácticas sobre el terreno que realizarían los estudiantes durante el curso. Al terminar su formación, los estudiantes podrían desempeñar la doble función de llevar a cabo actividades de extensión a nivel de campo y colaborar en la capacitación de los estudiantes de grado vocacional, que pasarían luego a encargarse de gran parte de las tareas sobre el terreno.

Es probable que los cursos de un mes destinados al personal vocacional puedan llevarse a cabo con mayor rapidez que los cursos profesionales y que un número razonable de estudiantes puedan capacitarse a ese nivel y destinarse a las tareas de campo para cuando haya un primer grupo de personal profesional plenamente capacitado.

Aunque en el presente documento se examinen primero los cursos vocacionales y luego los técnicos y profesionales, el orden en que esos cursos se establezcan dependerá de una atenta evaluación de las necesidades locales (en los Anexos 1, 2 y 3 figura un esquema del plan de estudios para los tres cursos).

En materia de comunicaciones, deberán desarrollar la capacidad necesaria para transmitir información sobre cuestiones de extensión forestal a los políticos, dirigentes de la opinión pública y altos funcionarios del gobierno a fin de asegurar que esas cuestiones reciban una consideración plena y fundamentada en las principales decisiones políticas. Las comunicaciones se basarán en una corriente regular de información y opiniones recogidas en el ámbito de la propia organización, a todos los niveles, y deberán reflejar fielmente las ideas de la población respecto de tales cuestiones. Los candidatos deberán ocuparse también de recoger información sobre los programas de extensión forestal que se realizan en otros países, evaluar su adaptabilidad a las condiciones locales y difundir dicha información, cuando proceda. Asimismo deberán encargarse de recopilar información sobre las especies, técnicas, equipo o materiales más recientes y examinar su posible aplicación a las condiciones locales. Sobre la base de tales datos y de los que recojan los funcionarios dependientes de ellos prepararán material de información y de capacitación para apoyar las actividades de la organización de extensión.

En materia de estudios profesionales e investigación los candidatos deberán ampliar sus conocimientos de sociología rural, estudiar su posible aplicación en el propio sector de actividades y examinar la contribución que los programas forestales pueden aportar a los planes generales de desarrollo rural. Será también necesario que examinen los resultados de la investigación en tales disciplinas, consideren su aplicación en las técnicas de extensión y estudien las formas de organización de las actividades de extensión que pueden resultar idóneas para llevar a cabo las tareas de investigación requeridas por su propia situación concreta.

Por lo que se refiere a las actividades de planificación, organización y gestión, deberán evaluar la importancia que reviste la silvicultura en el desarrollo rural y en los sistemas agrícolas y pastorales del propio país y elaborar una estrategia para lograr, mediante la labor de extensión, un equilibrio óptimo entre todas las actividades forestales de esos sectores. Deberán establecer redes de cooperación con otras entidades que se ocupan de cualquier sector del desarrollo rural, incluidas las organizaciones no gubernamentales, al objeto de poner a disposición de tales entidades conocimientos técnicos forestales que les sean útiles en sus tareas. Deberán comprender los principios de la gestión y aplicarlos a la preparación y aprobación de programas de extensión que se ajusten a las orientaciones nacionales así como establecer procedimientos adecuados de presentación de informes y de supervisión para asegurar que los programas aprobados se ejecuten correctamente y reciban los fondos y materiales previstos. Deben establecer también procedimientos de evaluación en todas las fases de la planificación y ejecución, solicitando a tal fin la participación del grupo de usuarios y de todos los que se ocupan de ejecución y financiación de actividades de extensión. Será también preciso que desarrollen las aptitudes necesarias a fin de administrar los recursos que se les asignen para alcanzar los objetivos establecidos y dar cuenta de esos recursos.

2. CURSO DE NIVEL VOCACIONAL

2.1 Objetivos del curso

El curso vocacional se propone los siguientes objetivos:

- orientar a los participantes a la comprensión de los conceptos básicos de un programa de extensión;
- hacer comprender la función que desempeña el personal de extensión en la promoción de dicho programa;
- hacer comprender la contribución conjunta de los programas de silvicultura, agricultura, explotación ganadera y otros programas de desarrollo rural a la mejora del medio y del nivel de vida;
- sugerir los medios que el personal puede utilizar para establecer buenas relaciones de trabajo con el público y ayudar a éste a mejorar sus condiciones de vida;
- desarrollar una capacitación en técnicas de comunicación y enseñanza y en el empleo de una serie de medios didácticos;
- indicar algunos de los procedimientos administrativos necesarios para mantener una corriente eficaz de ayuda a la población.

2.2 Resultados que deberán obtenerse

Al finalizar el curso el estudiante deberá poder:

- expresar claramente los conceptos y objetivos básicos de un programa de extensión forestal y relacionarlos con la zona en que prevé cumplir sus tareas;
- tener la competencia necesaria para reunirse con individuos y grupos y examinar con ellos los obstáculos al desarrollo así como adaptar las prácticas forestales tradicionales a la silvicultura para el desarrollo rural;
- determinar los sectores en los que las actividades forestales pueden asociarse con otros programas de desarrollo rural y ayudar a establecer los vínculos necesarios;
- comprender los procedimientos administrativos necesarios para asegurar una corriente eficaz de asistencia a individuos o grupos que participan en actividades de extensión forestal.

2.3 Estructura del curso

El curso está dividido en cuatro módulos, cada uno de los cuales deberá comprender alrededor de 30 horas de trabajo en equipo, repartidas entre tareas en clase, ejercicios prácticos y trabajos sobre el terreno, según aconsejen las circunstancias y los medios de que se disponga. Sin embargo, en la mayoría de los casos, no se destinará a la enseñanza metódica más de la mitad del tiempo disponible. En el curso de un programa de capacitación tan intensivo, es razonable esperar que los estudiantes realicen otras tareas por cuenta propia, y como es posible que la mayor parte de ellas sea de carácter práctico se adoptarán las medidas necesarias para permitirles el acceso a las salas y equipos de trabajo fuera de las horas normales de clase.

2.4 Contenido del curso

Módulo 1 Comprensión de los conceptos y procedimientos relativos a la extensión forestal

Explicación y demostración de los principios básicos de la extensión utilizando ejemplos locales; comprensión y detección de problemas locales; obstáculos al desarrollo; propuesta de posibles soluciones para los problemas y examen de las mismas; definición de los factores que obstaculizan la adopción de tales soluciones; examen de las fuentes posibles de asistencia para superar tales obstáculos; selección de una solución adecuada; definición de las medidas necesarias para ponerla en práctica; programa de actividades y delegación de responsabilidades; acción individual o colectiva; liderazgo; participación en las responsabilidades y beneficios; funciones del hombre y de la mujer en las actividades de plantación y mantenimiento de los árboles.

Relación de los árboles y bosques con la agricultura, la cría de ganado, la estabilidad de los suelos y los recursos hídricos, el suministro de materiales para empleo doméstico o industrial a nivel local y los proyectos de desarrollo rural general.

Técnicas sencillas de cultivo de árboles, parcelas forestales de las aldeas y plantaciones, agrosilvicultura, silvipasticultura, producción de forraje, fabricación de carbón y técnicas de plantación de árboles para ornato o para sombra en el medio rural. Posible ubicación en tierras privadas, comunitarias o estatales, a lo largo de caminos o ferrocarriles y terraplenes de ríos o canales.

En relación con este módulo y los siguientes el instructor deberá emplear el mayor número posible de medios didácticos, a fin de que los estudiantes puedan familiarizarse con su uso y tener una cierta idea de su valor, antes de que tales temas se traten en clase.

Módulo 2 Trabajo con la población

Visitas a hogares y explotaciones agrícolas: procedimiento para organizar y efectuar visitas; finalidades de las visitas; conocimiento de las condiciones, acopio de información de carácter socioeconómico y otros datos pertinentes; intercambio de ideas y opiniones sobre los problemas que se planteen; examen de las posibles soluciones; demostración de técnicas; selección de soluciones; actividades de planificación; resultados de la supervisión; mantenimiento de registros de visitas.

Visitas a grupos: la misma finalidad general que las visitas a hogares y explotaciones con la ventaja de poder entablar discusiones de grupo sobre los problemas y las posibles soluciones y emprender acciones colectivas respecto de decisiones adoptadas de común acuerdo.

Entrevistas en oficinas: distribución del tiempo; recepción de los visitantes; examen de los problemas; propuestas de soluciones posibles; suministro de material impreso; organización de visitas complementarias a las casas o explotaciones, si se estima conveniente.

Reuniones públicas; objeto de las reuniones; directrices, planificación, organización y dirección de reuniones; actividades complementarias.

Preparación de charlas; selección del tema; acopio de materiales; notas preparatorias; técnicas para hablar en público; ensayo y ritmo; contestación a preguntas.

Demostraciones de resultados; demostraciones de los resultados que pueden obtenerse mediante la adopción de una práctica determinada durante un período de tiempo; finalidad; pautas para la planificación y realización de demostraciones; verificación de la eficacia de una demostración con la cooperación del público; material impreso.

Demostraciones de métodos; demostración de un método o técnica determinada aplicada en una operación concreta; finalidades; pautas para la planificación y realización de demostraciones; prácticas adecuadas por los asistentes; material impreso.

En la aplicación de este módulo los alumnos deberán participar en visitas y discusiones con la población local y organizar actividades apropiadas relacionadas con la silvicultura.

Módulo 3 Medios didácticos

Organización y preparación de una clase o demostración; objetivo; método; acopio de información; selección de medios didácticos; preparación de un módulo de enseñanza; distribución del tiempo entre los diferentes temas; discusión y examen.

Uso de pizarras/flanelógrafos (de ser posible, tableros magnéticos, cuando proceda).

Uso de rotafolios; selección de temas idóneos; preparación de diagramas; pruebas con públicos comparables; preparación de apuntes o guiones.

Uso de tarjetas mnemónicas; selección de temas; preparación de notas; determinación de las palabras o cifras claves; modo de utilizar las tarjetas.

Empleo y mantenimiento de medios visuales que requieren proyector: se podrán escoger algunos de los que a continuación se enumeran, según la posibilidad de utilizarlos sobre el terreno. Todo el tiempo que se ahorre se podrá dedicar a otros estudios y prácticas con medios que no requieran proyector.

Proyector periscópico: utilización general; selección de temas apropiados; preparación de transparencias; selección de materiales para dicha preparación; superposición de transparencias; plumas apropiadas, etc.

Proyector de diapositivas/filminas: funcionamiento del proyector; condiciones de uso; sustitución de bombillas eléctricas; preparación de guiones y selección de diapositivas; preparación de guiones para exhibición de filminas partiendo de notas didácticas suministradas.

Proyector cinematográfico: su valor como auxiliar didáctico; obtención de películas; condiciones generales de uso; funcionamiento de la máquina; sustitución de bombillas eléctricas; lubricación (si es necesario); organización de la presentación de una película; reseña de la película; introducción al público; examen y debate; preparación de un comentario local para una película en lengua extranjera (proyectada sin sonido).

Grabaciones en video, cuando se disponga de aparatos de televisión, videógrafos y proyectores video: las videocassettes sobre temas relacionados con actividades forestales o de desarrollo rural general pueden proyectarse con bastante menos trabajo que las películas cinematográficas, aunque a grupos más pequeños; procedimiento semejante al de la exhibición de películas; posibilidad de efectuar grabaciones de actividades sobre el terreno.

Magnetófonos: usos generales en actividades de extensión; funcionamiento de la máquina; grabación de entrevistas o charlas; su utilización para introducir debates en las reuniones o para programas de radio.

Módulo 4 Administración y ejecución

Asistencia a encuestas sobre condiciones y necesidades sociales; formulación de cuestionarios; estimación de los costos aproximados de las propuestas basándose en listas de precios oficiales; adaptación de las propuestas a los recursos locales de mano de obra, tiempo, transporte y fondos; planificación del tiempo y los viajes del personal (programas de trabajo); mantenimiento de registros de visitas etc.; redacción de cartas e informes; llamadas telefónicas; distribución de la ayuda; pago en efectivo; recepción, verificación y distribución de materiales y equipo.

Ejercicio práctico o demostración que ocupe 2 o 3 días de trabajo utilizando los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el curso.

3. CURSO DE NIVEL TECNICO

3.1 Objetivos del curso

El curso se propone los objetivos siguientes:

- introducir a los participantes a los principios generales y los métodos de la extensión y de las condiciones socioeconómicas de la zona en que deberán cumplir sus tareas;
- dar una idea de las técnicas y los problemas de otras organizaciones que participan en actividades de desarrollo rural, con miras fomentar la integración de las actividades dentro de la zona;
- desarrollar técnicas para determinar las necesidades locales y elaborar programas encaminados a satisfacerlas;
- desarrollar técnicas para organizar y capacitar personal al objeto de alcanzar estos objetivos;
- sugerir modos mediante los cuales los conceptos de silvicultura y de plantación de árboles pueden introducirse en el plan de estudios de la instrucción general, a nivel primario y secundario;
- indicar los requisitos que debe reunir una estructura administrativa para asegurar una comunicación mutua eficaz, tanto vertical como horizontal, en la ejecución de un programa de extensión convenido, que tenga por finalidad promover el desarrollo rural.

3.2 Resultados que deberán obtenerse

Al finalizar el curso los estudiantes deberán poder:

- comprender los principios y métodos de la extensión y relacionarlos con los factores socioeconómicos existentes en su propia zona de trabajo;
- comprender las técnicas de las actividades forestales, agrícolas, pastorales y las relativas a suelos y aguas, salud pública y desarrollo rural de la zona, así como los problemas económicos y materiales inherentes al desarrollo;
- determinar el potencial de desarrollo de una zona mediante la organización y realización de encuestas socioeconómicas;
- crear una conciencia del desarrollo rural integrado y un interés por las actividades correspondientes con la colaboración de otras organizaciones que actúen en la zona;
- organizar actividades encaminadas a ayudar a la población a definir los problemas y a elaborar los métodos necesarios para resolverlos mediante una acción local;
- capacitar personal para llevar a cabo la necesaria gama de actividades de extensión y utilizar medios didácticos adecuados para enseñar y ejecutar los programas correspondientes;
- ayudar a introducir conceptos relativos a la silvicultura y a la plantación de árboles en los sistemas de enseñanza general;
- comprender las consecuencias financieras y en materia de personal que traen consigo los programas de extensión y conciliarlos con los recursos disponibles;
- establecer y mantener líneas eficaces de comunicación tanto laterales con las organizaciones colaboradoras, como verticales entre el público y la administración forestal;
- establecer y controlar una organización administrativa eficaz para alcanzar los objetivos del desarrollo.

3.3 Estructura del curso

El curso está dividido en doce módulos, cada uno de los cuales deberá abarcar 30 horas de trabajo, repartidas entre tareas en clase, ejercicios prácticos y estudios sobre el terreno, según aconsejen las circunstancias y los medios de que se disponga. El programa se estructurará de manera que ofrezca a los estudiantes la posibilidad de aplicar los conocimientos y la capacitación adquiridos en trabajos prácticos apropiados. Las tareas de clase relativas a dos o más módulos se podrán realizar contemporáneamente de manera que también los trabajos prácticos puedan efectuarse de modo simultáneo, lo que permitirá un período de trabajo continuo y de mayor duración en un lugar adecuado.

3.4 Evaluación

La evaluación se basará en el material que se presente sobre cada módulo de capacitación.

3.5 Contenido del curso

Módulo 1 Principios y métodos de la extensión forestal.

Principios básicos de la extensión; trabajo con la población; desarrollo de la autosuficiencia; establecimiento de una organización local para promover el desarrollo. Definición de los problemas locales y de los factores que obstaculizan su solución mediante deliberaciones o métodos de encuesta; examen de las soluciones posibles de los problemas detectados, fuentes de información y de apoyo; selección de una solución apropiada y determinación de las medidas necesarias para ponerla en práctica; elaboración de un programa de actividades con objetivos y responsabilidades bien definidos; dirección; participación en las responsabilidades y beneficios, aprendizaje mediante la evaluación.

Ejercicios prácticos de examen y definición precisa de los problemas locales, análisis de los recursos locales y presentación de un informe con recomendaciones relativas a las medidas complementarias.

Modulo 2 Estudio de los factores socioeconómicos pertinentes

Estructura social de la zona; estructura del poder; grupos políticos y religiosos tradicionales influyentes; dirigentes oficiales y extraoficiales; estructura familiar e influencia de la familia; adopción de decisiones a nivel familiar y comunitario; transferencia de bienes y cambio de residencia como consecuencia del matrimonio; funciones de los diferentes grupos en la adopción de las decisiones y en su ejecución; influencia de la educación en la transformación de los esquemas establecidos. Tradiciones de actuación individual, familiar o comunitaria entre la población; tabúes y creencias y prácticas tradicionales que limitan las posibilidades de evolución; símbolos de prestigio e incentivos.

Fuentes de riqueza en la zona; sistemas de tenencia y de aprovechamiento de tierras, arrendamiento o modalidades de ocupación; cultivos, rendimiento e ingresos; uso de la producción local para el consumo local o la venta; mercados y modalidades de comercialización; fluctuaciones de precios; transporte y costos; usos de los ingresos excedentes. Utilización de la mano de obra; disponibilidad de mano de obra; efecto de la silvicultura y de la plantación de árboles sobre la mano de obra disponible para otras tareas y sobre el empleo en general; disponibilidad de recursos de tierras; fuentes de capital; subvenciones y ayuda; crédito oficial, privado y extraoficial; tipos de interés, deudas y rescate. Fuentes y disponibilidad de materiales para el desarrollo.

Discusión e informe sobre la estructura social o los grupos influyentes en una comunidad pequeña o en un grupo familiar.

Módulo 3 Estudio de las prácticas forestales o de otro tipo
pertinentes para el desarrollo rural

Examen de las prácticas forestales, agrícolas y hortícolas de la zona; principales cultivos, requisitos edafológicos, climáticos y de humedad para el cultivo, suministro de semillas, plántones y fertilizantes; cosecha; elaboración previa a la venta; prácticas de mercado y de comercialización; comerciantes e intermediarios; cooperativas y oficinas públicas; gravámenes e impuestos; rendimiento de la mano de obra y de los insumos de materiales. Relación entre cultivos permanentes y temporarios. Situación de los productos de la madera como mercaderías de venta fácil. Fabricación de carbón y uso eficaz de los hornillos.

Prácticas de explotación y cría de bovinos para la producción de leche y otros alimentos; riqueza y condición social; densidad de cabezas. Prácticas relativas a la cría de caballos, mulos, asnos, ovejas, cabras, cerdos, aves de corral, etc.; fuentes de forraje; alimentación complementaria; posible contribución de los cultivos arbóreos al abastecimiento de forraje. Mercados y comercialización; necesidades de edificios, cercas, etc.

Relación entre el suelo y el agua en la zona; actividades de los organismos que se encargan de conservación de suelos y recursos hídricos; prácticas recomendadas de conservación de suelos; recursos hídricos; disponibilidad de agua para aumentar la producción agrícola o pecuaria; prácticas de riego.

Campañas de salud pública y de higienización que influyen en el bienestar y rendimiento de los trabajadores; la ergonomía en la agricultura y la silvicultura; problemas de contaminación y otros problemas ambientales; tendencias demográficas en general y de los diferentes grupos de edades; efecto sobre la futura demanda de recursos.

Actividades de desarrollo comunitario; organizaciones de desarrollo; servicios para reuniones y recreo; proyectos en curso y en estudio; grupos comunitarios adecuados para promover programas forestales y otros programas de desarrollo.

Módulo 4 Estudio sobre el terreno de las actuales prácticas de
desarrollo

Visita de campo para familiarizar a los estudiantes con una serie de prácticas actuales, agrícolas, forestales y de otro tipo, relacionadas con proyectos de desarrollo. Informe sobre esa visita con especial hincapié en las posibilidades de coordinar las diferentes actividades.

Módulo 5 Organización y realización de encuestas

Examen y definición de los objetivos de las encuestas; diseño de encuestas destinadas a objetivos especiales; selección de muestras por clase social/riqueza, edad, sexo, nivel de educación, para lograr objetivos especiales. Respuestas escritas y orales; capacitación de los entrevistadores; elaboración de las respuestas; interpretación de los resultados; difusión de los resultados.

Ejercicio de preparación y realización de una encuesta sobre un tema pertinente, por ejemplo, tenencia de tierras; consumo de madera; orden de preferencia de los diferentes cultivos. Elaboración de los datos y presentación de las conclusiones.

Módulo 6 Identificación y preparación de un programa de extensión

Detección de un problema real o potencial relacionado con los bosques, productos forestales u otra materia pertinente, a partir de datos obtenidos por medio de encuestas o de conversaciones con la población.

Utilización de medios de información social para estimular la conciencia y el interés públicos; radio o televisión, artículos en periódicos o revistas, carteles, lemas, distintivos y camisetas, certámenes sobre silvicultura o plantación de árboles en centros de enseñanza, y otras actividades escolares relacionadas con la silvicultura, como la creación y el mantenimiento de viveros o bosques escolares.

Actividades complementarias a cargo de personal local; reuniones, exhibición de diapositivas, películas cinematográficas y videocassettes para fomentar el interés; reuniones destinadas a definir problemas y a reconocer de común acuerdo la necesidad de tomar las medidas pertinentes; selección de un grupo para definir los objetivos y elaborar un plan de acción; preparación de un plan con objetivos concretos; examen de los recursos y las operaciones con un calendario para su ejecución; solicitudes de asistencia; aprobación por la administración encargada de cuestiones comunitarias y de desarrollo; ejecución del plan. Datos sobre los resultados; procedimientos de evaluación; evaluación de los resultados satisfactorios.

Actividades de comunicación en apoyo del proyecto; influencia de los dirigentes de la opinión pública y de los responsables de las decisiones; medios de información social; público en general.

Módulo 7 Ejercicio de campo para la identificación o promoción de un proyecto de extensión forestal

Podrá enviarse a los estudiantes a que presten ayuda al personal de campo para identificar posibles proyectos futuros de extensión y participen en la preparación de un informe, de evaluación o en una campaña de información o concienciación.

Módulo 8 Capacitación de personal y dirigentes voluntarios

Selección de personal y dirigentes voluntarios para su capacitación; características personales; nivel básico de educación o comprensión. Familiarización con los métodos de capacitación, reuniones, charlas, discusiones, demostraciones, etc.

Comunicación con el público mediante visitas a domicilio, actividades colectivas, entrevistas en oficinas, reuniones públicas y demostraciones.

Preparación y utilización de material escrito: cartas, volantes, folletos, opúsculos, boletines, hojas informativas; carteles, periódicos, murales, paneles de muestra.

Utilización de medios visuales en la enseñanza y en la promoción de actividades de extensión; preparación y utilización de pizarras/flanelógrafos; rotafolios; tarjetas mnemónicas; utilización de proyectores periscopicos, cinematográficos y de diapositivas/filminas; videógrafos; almacenamiento y clasificación de materiales, diapositivas, etc. Medios para preparar material escrito y carteles.

Utilización de magnetófonos; grabación de entrevistas; charlas; deliberaciones; programas radiofónicas. Utilización de grabaciones para abrir los debates en las reuniones.

Utilización y producción de modelos didácticos.

Experiencia práctica en la preparación de material escrito seleccionado y en la utilización del equipo para la presentación de un tema con fines didácticos.

Módulo 9 Líneas de comunicación y enlace

Comunicación lateral; recepción y transmisión de información sobre planes de desarrollo; examen de sus repercusiones con otras autoridades gubernamentales interesadas; reuniones y deliberaciones oficiales y extraoficiales con representantes locales; grupos mixtos de trabajo para proyectos en los que participa más de una organización; asignación de responsabilidades relativas a la acción y la supervisión. Intercambio de información técnica con las autoridades que colaboran.

Organizaciones no gubernamentales (ONG); examen y discusión de cuestiones de interés común; examen de un posible apoyo financiero o mediante servicios de personal por parte de las ONG; delegación a las ONG del apoyo a proyectos de desarrollo; disposiciones relativas a la presentación de informes o de cuentas para proyectos delegados o que reciben apoyo. Intercambio de información técnica.

Comunicación vertical; recogida de datos comunicados por personal de campo y dirigentes voluntarios; acuerdo sobre qué datos son necesarios; modo de recoger y registrar esos datos; modo de utilizarlos y usuarios. Evaluación de opiniones; impresiones; puntos de vista manifestados por los clientes o el personal; repercusiones en el trabajo actual y futuro; transmisión al personal de datos técnicos e informes mixtos.

Informes al personal superior; informes administrativos y financieros transmitidos por vías ordinarias, informes a dependencias especializadas sobre cuestiones técnicas, sociales o económicas; solicitudes de información sobre nuevas técnicas o equipos.

Recepción y utilización de los informes procedentes de los niveles superiores; situación general, financiera y del personal de la organización de extensión; objetivos y realizaciones en otros sectores; volúmenes de trabajo y gastos comparables; posibles fuentes de apoyo extraoficial (organismos privados, organizaciones comerciales, etc.). Comparación con los resultados obtenidos a nivel local; modificaciones de las prácticas utilizadas, cuando proceda.

Informes técnicos; difusión de información pertinente, con un lenguaje y una presentación apropiados.

Ejercicio sobre la definición y el establecimiento de un procedimiento de presentación de informes para un proyecto propuesto de extensión.

Módulo 10 Administración

Organización de una oficina de extensión forestal a nivel de distrito y dotación de personal, tomando como base la estructura y el volumen de trabajo de la misma; descentralización de los órganos directivos; delegación de la autoridad. Apoyo técnico y servicios de personal de oficina. Determinación del número y las categorías de funcionarios que se necesitan para las operaciones de campo; distribución por zonas o por tipo de trabajo. Programas de trabajo para el personal.

Mantenimiento de registros de personal, de los servicios financieros y de almacén; procedimientos de presentación de cuentas y de distribución de almacenes destinados a proyectos de campo. Calendarios de mantenimiento de medios de transporte y equipo. Mantenimiento de mapas.

Relaciones oficiales y oficiosas con el personal de las organizaciones que colaboran; reuniones preparatorias y reuniones para examinar el estado de ejecución de un proyecto; calendario para la presentación de informes.

Módulo 11 Aspectos financieros

Evaluación de las necesidades financieras y materiales de un proyecto propuesto de extensión forestal; determinación de la disponibilidad de recursos locales y de las necesidades de apoyo exterior; determinación de los beneficios en cuanto a número de personas asistidas, zonas o número de árboles plantados, en aquellos casos en que tales beneficios puedan cuantificarse; producción estimada en diferentes períodos; valor de la producción para su utilización, local o para la venta; ahorro previsto de tiempo o de medios de transporte; examen de otros beneficios posibles (mejoras en cuanto a recursos hídricos, sombra, forraje, etc.); evaluación de propuestas tomando como base los posibles beneficios con relación a los costos e insumos.

Examen de las solicitudes de apoyo en función de los recursos disponibles; criterios para la prestación de apoyo: interesante desde el punto de vista económico; interesante desde el punto de vista social; conveniente desde el punto de vista político; contratación de mano de obra; producción de bienes que a nivel local escasean o son demasiado costosos; escalonamiento de los proyectos.

Preparación de un presupuesto para el personal y los empleados de una oficina de extensión a nivel de distrito; salarios; subsidios; bienes fungibles; servicios; transporte; bienes de capital (vehículos, proyectores, herramientas, etc.).

Cálculo de los costos de un proyecto de extensión propuesto mediante algunos criterios adecuados; suma de la parte correspondiente a los gastos generales de administración; comparación con los costos netos si las actividades se realizaran sin participación local.

Módulo 12 Proyecto de capacitación o gestión

Se encargará a los estudiantes la preparación y presentación de un proyecto general de capacitación o gestión que recoja gran parte de los elementos tratados durante el curso.

4. CURSO DE NIVEL PROFESIONAL

4.1 Objetivos del curso

Los objetivos del curso son los siguientes:

- ofrecer una introducción a los diversos conocimientos teóricos y prácticos que un candidato necesita para actuar satisfactoriamente en un cargo a nivel central o administrativo de una organización pública de extensión forestal;
- estudiar a fondo toda la gama de técnicas de comunicación que pueden ser necesarias para asegurar que las autoridades encargadas de aprobar o financiar programas de extensión tengan una idea correcta de las actividades que es necesario emprender;

- examinar ciertos aspectos de los conocimientos profesionales que requieren las actividades de extensión así como aquellos sectores en los que puede hacer falta efectuar investigaciones con miras a mejorar el rendimiento de una organización de extensión;
- estudiar la planificación y organización necesarias para que un organismo de extensión pueda funcionar eficazmente a todos los niveles.

4.2 Objetivos en lo que respecta a logros

A la terminación del curso, el alumno deberá ser capaz de:

- establecer un sistema eficaz para recoger información y comunicarla dentro de una organización de extensión;
- preparar y difundir información sobre cuestiones de extensión a los grupos apropiados de influencia y a los miembros de las instituciones públicas;
- identificar y utilizar canales eficaces y apropiados de comunicación con los organismos cooperadores tanto externos como internos;
- tener un conocimiento profundo de las funciones y necesidades de la comunicación de masas;
- tener un conocimiento básico de la tecnología de la comunicación;
- estar familiarizado con los principios de la sociología rural, los conceptos de propiedad y riqueza en la zona y las influencias en el proceso de adopción de decisiones;
- conocer bien las relaciones de la actividad forestal con los programas generales de desarrollo rural y ser capaz de identificar sectores o programas específicos a los que la actividad forestal puede aportar una contribución notable;
- tener un dominio suficiente de las técnicas, organización y sectores de la investigación relacionados con programas de extensión forestal para poder participar en programas de investigaciones o administrarlos;
- valorar exactamente la situación actual de la extensión forestal y de los programas conexos de desarrollo existentes en el país;
- identificar y utilizar recursos locales para el desarrollo;
- reconocer los efectos que producen en los programas de desarrollo factores como el mercadeo, el transporte y los dispositivos institucionales;

- reconocer los efectos que producen en los programas de extensión las políticas económicas y las limitaciones para incrementar la producción y productividad;
- identificar los factores que promueven el cambio en los sistemas establecidos;
- adoptar los procedimientos necesarios para identificar, planificar, ejecutar y evaluar programas de extensión;
- tener ideas claras sobre la estructura orgánica y la política de personal que hacen falta para una organización de extensión.

4.3 Estructura del curso

El curso se divide en tres secciones: comunicaciones; estudios profesionales e investigación; y planificación y organización, que podrán estudiarse simultánea o sucesivamente, según las circunstancias lo exijan. Además de las tareas que se sugieren para cada módulo del curso se supone que deberán realizarse actividades relacionadas con proyectos, según las condiciones y medios existentes.

4.4 Evaluación

Las tareas de evaluación se ajustarán a los procedimientos normalmente adoptados por el centro docente para los cursos de nivel profesional. Las actividades sobre proyectos combinadas con los módulos del curso podrán ofrecer una base útil para el proceso de evaluación.

4.5 Contenido del curso

Sección 1 - Comunicaciones

Esta sección tiene como finalidad proporcionar a los estudiantes conocimientos básicos sobre las fuentes y las necesidades de información, que pueden ser útiles para establecer un programa nacional de extensión forestal. Está dividida en seis módulos, lo cual permitirá más flexibilidad en el orden en que podrán estudiarse.

Módulo 1 Establecimiento de un sistema de información

Este módulo tiene la finalidad de indicar las fuentes de información disponibles que deben utilizarse para establecer un programa eficaz de extensión forestal. Es posible que gran parte de la información básica exista si hay un buen servicio de biblioteca, de lo contrario deberá obtenerse esa información para el desarrollo del curso.

Examen de las fuentes existentes de información sobre extensión forestal y materias afines, publicaciones, revistas, documentos aislados; sistemas internos de comunicación de las organizaciones; medios visuales; creación y mantenimiento de catálogos por materias y autores, almacenamiento y recuperación de la información; utilización de sistemas fotográficos o electrónicos de almacenamiento de datos, acceso al material almacenado; mantenimiento adecuado del material y los locales. Centros de cooperación para el establecimiento y mantenimiento de un sistema de información; servicios de biblioteca, organizaciones internacionales, fundaciones académicas, organizaciones comerciales; servicios diplomáticos culturales. Reunión y clasificación de material auxiliar; fotografías, mapas, diagramas, carteles, diapositivas, películas y filminas; material de exposición. Examen y evaluación de la corriente de información existente dentro de la institución; posibilidad de mejorarlo.

Módulo 2 Preparación y difusión de información destinada a grupos influyentes

Este módulo se refiere a la identificación de grupos que pueden influir en la realización de programas de extensión, así como a la determinación, preparación y producción de material que pueda contribuir a crear en esos grupos una actitud favorable y alentarlos a tomar decisiones.

Identificación de grupos influyentes; dentro de la organización, en ministerios y direcciones estatales, centros de enseñanza, organizaciones comerciales, grupos políticos, sociales, educativos, religiosos o de algún interés especial; función que compete a esos grupos en la formulación de políticas nacionales o regionales. Identificación de grupos influyentes externos; organizaciones internacionales, fundaciones académicas, centros de enseñanza, organizaciones de asistencia o de desarrollo, organizaciones religiosas o de caridad. Identificación y clasificación de material pertinente a la extensión forestal, preparación de material para distribución en formatos adecuados, informes, documentos expositivos, propuestas de desarrollo, borradores de documentos de proyectos, evaluación de necesidades y posibilidades; distribución a través de canales adecuados.

Módulo 3 Preparación y difusión de información para uso interno

Este módulo sugiere procedimientos para la distribución y utilización de información disponible a nivel central al personal técnico y ejecutivo de campo y a los trabajadores voluntarios de una organización.

Identificación, examen, evaluación y clasificación de información apropiada para la extensión forestal, procedente de fuentes locales o externas; empleo de equipo electrónico para el almacenamiento y la recuperación de datos. Canales de distribución disponibles; tiradas separadas, documentos para debates, notas sobre especies arbóreas o notas técnicas, boletines, folletos, volantes, materiales visuales. Funciones, calidades, diseño, formato, clasificación, almacenamiento y conservación de tales materiales. Sistemas electrónicos de edición y reproducción. Examen y discusión de su contenido y valor con los destinatarios; revisión y adaptación de la información según las condiciones locales; costos y financiación.

Módulo 4 Canales de comunicación con las organizaciones colaboradoras

En este módulo se indican los canales de comunicación que pueden establecerse con organizaciones adecuadas con miras a crear la base para una red de cooperación en cuestiones de extensión o de desarrollo relacionadas con la silvicultura.

Examen de grupos con los que sería posible colaborar en cuestiones de extensión o desarrollo, organizaciones internacionales, fundaciones académicas, organizaciones de ayuda o de desarrollo. Observancia del protocolo, medida en que los contactos directos son permisibles, cuestiones que pueden comunicarse directamente, comunicación a través de vías gubernamentales o diplomáticas, procedimientos de distribución. Comunicación con organizaciones colaboradoras internas, ministerios o direcciones gubernamentales, fundaciones académicas, centros de enseñanza, sistema público de educación, programas privados de enseñanza, organismos locales de asistencia, grupos sociales y económicos, organizaciones comerciales y profesionales. Examen conjunto de las necesidades y los recursos de información con los grupos colaboradores; comunicaciones escritas, documentos expositivos, documentos para debates, hojas informativas, boletines, materiales visuales; organización de contactos extraoficiales, reuniones mixtas, conferencias y seminarios, grupos mixtos de política y planificación. Determinación de las necesidades en materia de planes de estudio de las autoridades del sector de la enseñanza y de las escuelas, asistencia en el desarrollo de los planes, preparación de los programas de enseñanza, suministro de medios didácticos, cooperación en materia de capacitación práctica.

Módulo 5 Comunicación social

En este módulo se estudia la ética y las técnicas de la comunicación de masas aplicada a campañas de extensión forestal.

Consideraciones filosóficas, propaganda o información; factores que influyen en la elección de los temas, símbolos, logotipos, colores, formato. Gráficos realizados mediante computadoras para la elaboración de logotipos. Determinación de grupos de índole o esfera de interés especiales en zonas determinadas, valores o diferencias peculiares; adaptación a determinados grupos o zonas del contenido de la información y de la forma de presentarla. Fuentes de información y validez de ésta. Utilización de banderines, carteles, lemas en lugares públicos o en vehículos, volantes, material de escritorio (por ejemplo, membretes en papel de escribir y sobres), sellos y timbres postales.

Utilización de periódicos, revistas, publicaciones oficiales, carteleras; empleo de medios de radiodifusión; anuncios, noticias, programas fijos de carácter técnico, crónicas especiales, documentales, cintas magnetofónicas; reuniones públicas, manifestaciones, demostraciones, exposiciones o muestras; actualidades deportivas. Comunicación a través del sistema de enseñanza, módulos de educación, distribución de carteles, material impreso, zonas de demostración.

Retroinformación; evaluación de la reacción del público y del personal mediante respuestas escritas, paneles de oyentes o espectadores, encuestas, sondeos de opinión; evaluación del efecto (valor) de los diferentes medios de difusión por zonas o por grupos, o por sectores de la población según el sexo y la edad; evaluación de las reacciones negativas y explicación de sus causas.

Módulo 6 Tecnología de la comunicación

Este módulo se propone dar a los estudiantes un conocimiento y una comprensión básicos del equipo y las técnicas disponibles para difundir la información y comunicar eficazmente con el público.

Comprensión de las necesidades de artículos e ilustraciones de los periódicos y revistas y características del material de radio, técnicas de grabación, edición y presentación; necesidades y características del material televisivo, técnicas de grabación y de producción; conocimiento del equipo de grabación y reproducción audiovisual; técnicas de presentación personal en radio y televisión. Técnicas adecuadas de impresión de textos e ilustraciones; equipo y técnicas fotográficas, técnicas de reproducción.

Comunicaciones personales, reuniones, debates, demostraciones; organización y técnicas; comunicaciones de oficina; máquinas de escribir, sistemas de audiomecanografía, procesadores de textos, máquinas impresoras; multcopistas y prensas offset; clisadores y estarcidores electrónicos; almacenamiento y transmisión electrónicos de la comunicación; gráficos realizados mediante computadoras; comunicación en las clases; proyectores de imágenes fijas o en movimiento; sistemas de proyección por transparencia; presentaciones audiovisuales mixtas; equipo y técnicas de la proyección periscópica; preparación de transparencias.

Sección 2 - Estudios profesionales e investigación

Esta sección tiene por finalidad adaptar a las condiciones locales los estudios básicos realizados por los estudiantes en una serie de disciplinas, y sugerir temas sobre los que convendría efectuar nuevos estudios o investigaciones con miras a establecer una base de conocimiento y mejorar el proceso de adopción de decisiones. Está dividido en seis módulos, lo que permite determinar con flexibilidad el orden en que podrán estudiarse.

Módulo 1 Sociología rural

En este módulo se examinan ciertos aspectos de la sociología rural relacionados con la planificación y ejecución de actividades de extensión forestal. Se señalan asimismo algunos sectores en los que sería útil emprender tareas de investigación.

Preparación de perfiles socioeconómicos sobre sectores de la población del país basados en grupos étnicos, económicos, administrativos y políticos, según convenga; mejora de los perfiles a fin de proporcionar datos más concretos sobre los subgrupos; estudios antropológicos/históricos de determinados grupos para aclarar los motivos de sus opiniones y creencias. Liderazgo, prestigio, educación tradicional; factores que motivan a los diferentes grupos; conceptos, creencias y tabúes de los grupos; valores superpuestos en forma de creencias religiosas; política; actitudes de lealtad. Sistemas tradicionales de tenencia de tierras y de riqueza; modificaciones de los sistemas tradicionales debidas a presiones recientes. Estructura de los sistemas tradicionales de gobierno estatal o local; cambios determinados por acontecimientos recientes.

Módulo 2 Propiedad y riqueza

Este módulo consiste en un breve examen de los conceptos de la riqueza y su función en la comunidad desde el punto de vista del desarrollo, y sugiere la realización de más investigaciones en aquellos aspectos en los que la información es insuficiente.

Fuentes de riqueza para atender a las necesidades del Estado, la comunidad o la familia; transferencia de riqueza al Estado o la comunidad mediante impuestos, gravámenes, ventas u otros pagos; utilización para atender a las necesidades personales; pagos consuetudinarios en el ámbito de la familia o el clan, en ocasión de nacimientos, matrimonios y fallecimientos; herencia. Utilización de la riqueza excedente: adquisición de tierras o ganado; construcción de viviendas; adorno personal; educación, modernos "símbolos de prestigio"; limitaciones a la acumulación de riqueza mediante prácticas tradicionales.

Módulo 3 Influencia doméstica

Este módulo comprende un estudio de las relaciones familiares comunitarias, que puede ser útil para comprender la actitud de la población ante las actividades de desarrollo.

Estructura de la familia, parentesco, funciones tradicionales en la vida familiar; cambio de residencia en ocasión del matrimonio; grupos influyentes; procesos de decisión; propiedad y control de la riqueza dentro del grupo familiar. Tradiciones de actuación individual o comunitaria; migración de personas hacia las ciudades; ocupaciones preferidas en la industria o en los servicios; contribución de esos desplazamientos a la economía familiar; efectos de la migración en las aspiraciones o en las posibilidades de desarrollo de la familia; introducción de nuevas ideas o valores; reducción de la fuerza de trabajo activa; niveles y porcentajes de educación; nivel de alfabetización de adultos; importancia del sistema de enseñanza para la vida rural.

Procesos de transición de prácticas tradicionales a prácticas modernas en los sistemas de vida y de trabajo, y problemas que ello plantea; influencia de las organizaciones políticas o religiosas.

Módulo 4 La silvicultura y el desarrollo rural

En este módulo se examina la contribución que la silvicultura puede aportar al desarrollo rural.

Algunos factores que influyen en el desarrollo rural; costumbres y actitudes personales y comunitarias arraigadas que hace falta cambiar. Disponibilidad de recursos básicos de tierras, de mano de obra, agua, mercados, etc.; tenencia de tierras, derechos tradicionales de uso y de paso; generación de recursos para financiar mejoras; estructura de los precios, subvenciones, préstamos; problemas personales de gestión de los préstamos; consecuencias de la falta de pago; comercialización de la mayor producción; adquisición de nuevas técnicas y hábitos de trabajo. Desarrollo de la infraestructura; transporte, enseñanza, salud, actividad comunitaria, organizaciones rurales.

Contribución de la silvicultura al desarrollo rural; necesidades de mano de obra con relación a los sistemas y temporadas de trabajo habituales; enseñanza de nuevas técnicas; beneficios de la agrosilvicultura en forma de protección, fruta, forraje, leña y madera; mejora de las prácticas agrícolas y efectos en cuanto a ahorro de tiempo y disminución de gastos; generación de recursos adicionales en efectivo. Valor de los sistemas silvopastorales para mejorar las prácticas de explotación ganadera; producción pecuaria; relaciones entre el suelo y los recursos hídricos.

Módulo 5 Actividades de proyectos

Este módulo trata de sectores de trabajo en los que podría justificarse la realización de más estudios.

Examen de las técnicas de investigación aplicables a las actividades de extensión o desarrollo y a los problemas forestales; problemas sociales, económicos y técnicos que plantea la utilización de la silvicultura para promover innovaciones. Identificación de sectores problemáticos: por los informes del personal o de colaboradores voluntarios; por grupos asesores o consultivos; por el incumplimiento de los objetivos materiales; costos excesivos; necesidades no satisfechas; precios bajos de los productos básicos. Programas de investigación encaminados a la selección y preparación de emplazamientos adecuados; selección de especies, técnicas de plantación y mantenimiento; recolección, elaboración y comercialización de la producción menor; programas de investigación sobre agrosilvicultura en colaboración con otros organismos; cultivos arbóreos/horticultura; silvipasticultura; protección de cuencas hidrográficas.

Módulo 6 Organización de las actividades de investigación

Este módulo examina algunas de las disposiciones institucionales que pueden adoptarse para facilitar las tareas de investigación.

Establecimiento de una sección de investigación sobre cuestiones de extensión y utilización de personal de investigación a todos los niveles de la organización; supervisión, planificación y elaboración de datos por parte del personal de investigación y realización de actividades sobre el terreno por el personal de distrito o de campo; aprovechamiento de la tierra y conocimientos técnicos de los voluntarios locales. Delegación de las tareas de investigación a centros al efecto, a centros universitarios o a contratistas especializados; financiación de las tareas de investigación mediante asignaciones presupuestarias, subvenciones, contratos.

Al examinar esta sección se podrá encargar a los estudiantes la tarea de identificar un tema adecuado para la investigación, especificando las fuentes de información, las actividades necesarias sobre el terreno y los métodos de elaborar los datos y de presentar los resultados. La investigación se podrá referir a nuevas formas de organización encaminadas a fomentar la participación de la población en actividades forestales, a nuevos sistemas de aprovechamiento de tierras o a nuevos tipos de productos, a nuevos beneficios que se prevé obtener de los árboles y a nuevos sistemas de producción de madera en las comunidades locales.

Sección 3 - Planificación y organización

Esta parte del programa de estudios tiene por finalidad facilitar a los alumnos una preparación técnica y práctica en materia de planificación y organización de programas de extensión forestal que les permita aplicar eficazmente el conocimiento profesional adquirido en sus anteriores estudios y experiencias de trabajo. Se divide en doce módulos, lo cual da flexibilidad para decidir el orden en que podrán estudiarse.

Módulo 1 Situación actual de la extensión forestal en el país

En este módulo se examina sucintamente la situación actual de las técnicas y los programas de extensión forestal.

Principios de la extensión forestal, autodeterminación de las necesidades, medios y programas para hacer frente a tales necesidades; acción individual o colectiva para satisfacer necesidades identificadas; determinación del apoyo que se requiere. Prácticas de extensión que se utilizan en zonas determinadas; técnicas aplicadas; especies; factores sociales; sectores que requieren más estudios; relación con la política general o con las campañas de extensión; organización del trabajo; contribuciones y costos; fuentes internas y externas de asistencia; tipos de producción; utilización de la producción o de los ingresos; disponibilidad de personal y dirigentes locales y calidad de unos y otros.

Módulo 2 Situación actual de los programas de desarrollo conexos

Este módulo se propone informar a los estudiantes sobre las necesidades y las prácticas de una serie de entidades públicas cuyas actividades están estrechamente relacionadas con el desarrollo rural y señalar los sectores en los que puede establecerse una colaboración o producirse un conflicto de intereses, con el propósito de asegurar la mayor integración posible de esfuerzos para alcanzar los objetivos nacionales en materia de desarrollo.

Examen de las prácticas actuales en materia de agricultura, horticultura, ganadería y pastoreo así como en las industrias basadas en cultivos de plantaciones; principales productos, técnicas de producción y medios que ésta requiere; efecto sobre las industrias afines; consumo nacional, exportaciones/importaciones; posibilidades de expansión o reducción. Políticas; objetivos; realizaciones; presupuestos o recursos económicos; relaciones entre los diferentes sectores; factores restrictivos; necesidades de recursos/insumos.

Examen de las prácticas habituales en materia de conservación de suelos y aguas; riego; medicina social; educación rural; asistencia social; comunicaciones en las zonas rurales del país. Objetivos principales; factores que obstaculizan su realización; repercusión de los problemas en otros sectores; ejemplos de acción comunitaria encaminada a la resolución de problemas.

Módulo 3 Disponibilidad de recursos locales para el desarrollo

En este módulo se examinan los recursos disponibles a nivel local para apoyar programas de desarrollo rural al objeto de descubrir sectores en los que pueden ser necesarios recursos adicionales o asistencia externa.

Examen de los sistemas de tenencia de tierras; identificación de las posibilidades u obstáculos para introducir cambios en el sistema actual; modalidades de esos cambios y medios posibles para obtenerlos; posibles efectos sobre las industrias o programas existentes. Examen de los recursos de mano de obra; el empleo en la industria y en los servicios en general; el empleo en sectores relacionados con el desarrollo rural; trabajo asalariado o autónomo; subempleo por categorías, jóvenes/adultos, hombres/mujeres, jubilados; fondo de desempleo; tendencias de la evolución demográfica; niveles de educación; necesidades de capacitación; influencia de la cultura, de los grupos comunitarios o los sindicatos en la estructura del empleo. Disponibilidad de capital para el desarrollo: generado por la industria; por los ingresos personales; por desgravación fiscal; integridad de los prestamistas; acumulación de recursos locales; cajas de préstamos y de ahorro; forma de evitar la carga de la deuda.

Módulo 4 Comercialización y transporte

En este módulo se dedica especial atención a la comercialización y el transporte de los productos forestales, pero también se deberán tener en cuenta otras actividades que influyen en el desarrollo y utilización de los sistemas de transporte dentro de un país.

Sistemas de mercadeo; trueque o ventas locales; intermediarios o comerciantes; organizaciones de mercados locales y nacionales; cooperativas; organismos oficiales de compra; productos comercializados; cantidades; precios en el bosque y en otros lugares; centros comerciales; precios al por mayor y al por menor; posibles medidas para mejorar los precios que se pagan a los productores primarios; organización de una estructura de mercadeo adecuada.

Medios de transporte; transporte local, manual, bicicletas, tracción animal, vehículos automotores, transporte fluvial y por ferrocarril; costos; gastos de seguros y de manipulación; propiedad de medios de transporte y alquiler de los mismos; efecto de la demanda estacional sobre la disponibilidad y los costos de los medios de transporte.

Suministro de servicios y bienes de consumo en cambio de productos; incentivos para aumentar la producción; símbolos de prestigio.

Módulo 5 Cooperación entre grupos afines

En este módulo se examinan sucintamente las posibilidades de establecer sistemas oficiales y extraoficiales de cooperación entre diferentes sectores de actividad relacionados con el desarrollo rural. En este caso, las ideas políticas del gobierno central pueden determinar en qué medida es viable esa cooperación e influir en la aplicación a nivel local del contenido de este módulo.

Relaciones oficiales; organismos de planificación; grupos de trabajo; comités consultivos a nivel central, regional y local; organizaciones oficiales de productores/consumidores; relaciones extraoficiales; organizaciones profesionales o comerciales; grupos de propietarios de bosques o productores; grupos autónomos o comunitarios; sociedades de fomento; examen de las relaciones existentes; posibilidades de cambios o mejoras.

Módulo 6 Estudio económico del sector

En este módulo se realiza un estudio sucinto de algunos aspectos del sector forestal y de otros campos afines de la economía con miras a facilitar la identificación de necesidades o posibilidades en materia de desarrollo.

Breve examen de los ingresos y gastos públicos de entidades que administran servicios de silvicultura, agricultura, ganadería, suelo y aguas; salud pública, enseñanza y asistencia social. Contribución que, en términos generales, aportan a la economía a las principales actividades relacionadas con la silvicultura, agricultura, explotación ganadera, etc., política fiscal del gobierno; impuestos; efectos sobre las personas y las industrias.

Identificación de situaciones de falta de productos y de necesidades no satisfechas; obstáculos al aumento de la producción; posibles medios de expansión con especial referencia a los productores primarios, como consecuencia de un programa de extensión; costos relativos estimados que entraña una expansión a nivel individual en comparación con los de una expansión a nivel industrial.

Módulo 7 Identificación de los obstáculos inmediatos a un aumento de la producción/productividad a nivel individual

Este módulo se propone identificar algunos de los obstáculos que a juicio de los productores privados estiman que limitan el aumento de su producción o de su productividad personal así como los efectos positivos o negativos de cualquier aumento sobre los sectores conexos de la economía.

Identificación y satisfacción de necesidades locales inmediatas; posibilidad de aumentar o diversificar la producción para satisfacer las necesidades locales con los menores insumos; nuevos productos, nuevas especies, nuevas técnicas, nuevos métodos de comercialización; posibilidades de acción colectiva; participación en las responsabilidades y beneficios; examen de posibles medidas adecuadas. Cooperación en proyectos que no comportan beneficios personales inmediatos para los participantes; estabilidad de los suelos; conservación de los recursos hídricos; sistema de incentivos para la cooperación.

Necesidades de infraestructura; carreteras, puentes, abastecimiento de agua, sistemas de riego, servicios sanitarios y educativos; posible financiación; posibilidades de cooperación en actividades de construcción.

Módulo 8 Administración y cambio

En este módulo se examinan brevemente algunos de los principios de la administración aplicables a los programas de extensión forestal así como la posibilidad de introducir cambios y mejoras en las prácticas vigentes.

Funciones directivas a nivel central, de distrito y de campo; cooperación con dirigentes nuevos y tradicionales en materia de formulación de políticas; promoción del núcleo de dirigentes locales; aspectos relativos a la capacitación y a la motivación; contribución de la población local a la formulación de políticas y a la elección de estrategias para fomentar el desarrollo; dependencia de recursos locales o externos; técnicas de formulación de planes y presupuestos; adaptación de las técnicas de administración a las necesidades y capacidades locales; identificación de los factores que se oponen a la introducción de cambios; justificación de los cambios; nuevos valores que promueven el cambio.

Módulo 9 Identificación y planificación de programas

Este módulo trata de la reunión de información, la preparación de programas de campo y, en su caso, los procedimientos para la adopción y ejecución de tales programas. La administración pública de cada país fijará los procedimientos concretos.

Realización de encuestas con la colaboración de la población local al objeto de determinar las características de las condiciones de vida/trabajo pertinentes al desarrollo; identificación de posibilidades de desarrollo por parte de la población local; selección o creación de grupos encargados de elaborar propuestas; preparación de propuestas y examen de las mismas con la población; aprobación o estudio de propuestas a nivel de distrito; límites de autoridad; la aprobación o estudio de propuestas a nivel central; examen de los recursos locales; determinación de las necesidades de apoyo interno o externo en relación con las prioridades o programas nacionales; lugar en el plan general de asistencia.

Elaboración de directrices para la preparación de propuestas de desarrollo, incluidas las que se refieren a actividades forestales; directrices flexibles que permitan tener en cuenta las necesidades y oportunidades concretas; equilibrio entre flexibilidad, decisiones "ad hoc" y caos; necesidad de decisiones rápidas; forma de evitar el desaliento provocado por decisiones aplazadas o negativas. Medición de los resultados del apoyo a la inversión; utilización de diferentes criterios; evaluación de los beneficios y resultados.

Módulo 10 Ejecución y evaluación de programas

En este módulo se examinan sólo los principios generales de la ejecución y evaluación de programas. Cada país tendrá sus propios procedimientos para esas tareas.

Facultades del personal de campo y de distrito para ejecutar o apoyar programas con una necesidad mínima de autorización; delegación de responsabilidades en participantes de diferentes niveles; desarrollo de programas destinados a atender necesidades locales en el ámbito de un plan general. Utilización de grupos de vigilancia para supervisar la generación de programas locales; realización de objetivos y programas de trabajo convenidos; empleo eficaz de los fondos y demás recursos; medición cualitativa y cuantitativa de los resultados materiales y el rendimiento del personal a lo largo del programa; uso de la información recogida durante la realización del programa para mejorar sus resultados.

Evaluación del programa; evaluación durante la preparación según corresponda a las necesidades y recursos locales; plan nacional general; evaluación durante la ejecución en función de la participación local; realización de los objetivos materiales; utilización económica de los fondos y recursos; participación de la población en las decisiones; establecimiento de una organización administrativa local; evaluación de los métodos utilizados y los resultados obtenidos por los participantes y beneficiarios, el personal de ejecución local, el personal técnico y directivo, los consultores externos, los organismos donantes. Retroinformación; acopio de datos para mejorar los programas futuros; determinación de los conocimientos técnicos escasos y de las necesidades de capacitación.

Módulo 11 Estructura de una organización de extensión

Este módulo trata de determinar dos formas de estructura orgánica que podrán elegirse cuando se deba crear o reorganizar una organización de extensión. Se examinan las ventajas e inconvenientes de cada una y se considera la posible incorporación de dirigentes voluntarios locales a las actividades de extensión.

Estructura básica; determinación del esquema general de la organización antes de proceder a su desarrollo; creación de puestos o líneas de responsabilidad; nombramiento del personal a medida que los recursos disponibles lo permiten; posibilidad de que la estructura sea inútilmente compleja o desequilibrada, o de designar personal para puestos determinados antes de que ello resulte necesario.

Estructura dinámica; determinación de un esquema mínimo inicial, sobre todo a nivel operativo; elaboración de la estructura a medida que sea necesario; importancia de identificar correctamente las necesidades; resistencia a compartir o delegar responsabilidades; tendencia a concentrar la autoridad en los niveles superiores; necesidad de identificar las funciones verdaderas de la organización; tendencia a evitar una ocupación prematura de los puestos; importancia de que al comienzo haya personal con conocimientos generales; identificación y creación de puestos especializados a medida que procedan las operaciones.

Creación de una organización de extensión a nivel local o central; funciones de una organización de extensión forestal a nivel de distrito; relaciones con la comunidad; posible ubicación de una organización de distrito: como un grupo de extensión especializado, como función adicional del personal forestal de distrito, como parte de una organización general de extensión agrícola, como proyecto especial; características, justificación y valores de tales opciones.

Organización de extensión forestal a nivel central; justificación de su creación; funciones apropiadas; necesidades de personal y de conocimientos técnicos; ubicación adecuada de una organización a nivel central: en el ámbito del Ministerio de Agricultura, adscrita a una dependencia de enseñanza e investigación; en una organización de desarrollo rural, en una organización no gubernamental, en la sede de la dirección forestal. Esquemas adecuados de organización de servicios de extensión forestal en el ámbito de una dirección forestal; centralización o descentralización de la organización y de las funciones directivas; efectos y valores.

Establecimiento de una estructura de comunicación interna sin mecanismos burocráticos, definición de los grados; responsabilidades, descripción de las funciones; recompensas; flexibilidad en la adjudicación de las recompensas; recompensas suplementarias; remuneración o subsidio por molestias en el trabajo; horas inconvenientes o suplementarias, transporte; vivienda, etc.

Importancia de la participación local directa en la preparación y ejecución de programas de extensión forestal; dirigentes voluntarios, diferentes títulos; definición de funciones; candidatos idóneos; selección por comunidades u organizaciones; armonización de criterios en materia de selección.

Delegación o asunción de responsabilidades; ejercicio de funcionarios/autoridad; responsabilidad por la evolución del programa, equipo, materiales suministrados. Funciones consultivas de los voluntarios a nivel central y de distrito; consultas sobre financiación; creación de organizaciones voluntarias para sustituir el apoyo oficial.

Módulo 12 Políticas de personal

Este módulo se propone facilitar una cierta orientación sobre la formulación de políticas de personal adecuadas para una organización de extensión. Sin embargo, en muchos países esas políticas serán fijadas por una organización central encargada de todos los servicios públicos y no será posible adaptarlas a las necesidades concretas de una organización de extensión.

Preparación de hojas de servicio; capacitación; experiencia; datos personales; laboriosidad; seriedad; iniciativa; aptitudes o intereses específicos; conocimiento de idiomas.

Política de traslados: para adquirir una mayor experiencia; para aumentar las perspectivas de carrera; para utilizar capacidades o experiencias específicas; planificación de los traslados para reducir al mínimo eventuales perturbaciones en el seno de la organización.

Selección del personal; adopción de criterios apropiados; ponderación adecuada de factores distintos del expediente académico.

Bibliografía

- FAO Tree growing by rural people.
1985 FAO Forestry Paper No. 64. FAO, Roma.
- FAO Forestry extension organization.
1986 FAO Forestry Paper No. 66. FAO, Roma.
- FAO Forestry extension methods.
1986 Borrador. FAO, Roma.
- FAO Heightening Public and Political Awareness of the Importance of
1986 Forests for the Quality of Life. Nota de la Secretaría.
COFO-86/3, Febrero 1986. FAO, Roma.

ESQUEMA DE UN PLAN DE ESTUDIOS PARA UN CURSO DE EXTENSION FORESTAL A NIVEL VOCACIONAL

Contenido del programa de enseñanza y distribución aproximada del tiempo	Demostraciones y trabajos prácticos	Observaciones
<u>Módulo 1 Comprensión de los conceptos básicos</u>		
Explicar y demostrar los principios básicos de la extensión, tal como se definen en la descripción del contenido del curso. 3-5 h.	Visita a un grupo comunitario local para examinar y definir problemas. 5-7 h.	Se hará hincapié en dar a los estudiantes una nueva orientación de su actitud hacia la población y en destacar su función como promotores del desarrollo rural.
Examen de la relación de la silvicultura con las demás actividades rurales y suministro de materiales para uso local. 3-5 h.	Visita a zonas de demostración de actividades de silvicultura y de otras actividades de extensión. Proyección de películas para ilustrar tales actividades en caso necesario. 7-10 h.	
Examen de las técnicas forestales pertinentes para el desarrollo rural. 3-5 h.		
<u>Módulo 2 Trabajo con la población</u>		
Visitas a casas o explotaciones agrícolas; visitas a grupos; entrevistas en oficinas. 2-3 h.	Pequeñas deliberaciones de grupo con la población local para determinar sus puntos de vista sobre el desarrollo forestal y local. 5-7 h.	
Reuniones públicas, objeto y organización. 2-3 h.		

Preparación y presentación de charlas.
3-4 h.

Demostraciones de resultados; demostraciones de métodos. 3-4 h.

Presentación de una demostración con la asistencia del cuerpo docente. 7-10 h.

En la presentación de demostraciones, la asistencia del personal docente podrá ser necesaria pues los estudiantes aún no estarán familiarizados con todos los medios didácticos.

Módulo 3 Medios didácticos

Organización de una clase o demostración. 2-3 h.

Práctica de preparación de diagramas y de recortes de fieltro. 3-4 h.

Empleo de pizarras/flanelógrafos, rotafolios y tarjetas mnemónicas. 2-3 h.

Empleo de medios visuales proyectados; diapositivas/filminas; películas cinematográficas, videocassettes. 3-4 h.

Ejercicios de uso del equipo y de presentaciones. 5-7 h.

Ejercicios de grupo.

Magnetófonos. 2-3 h.

Práctica de grabaciones. 3-4 h.

Ejercicios de grupo.

Utilización de prospectos, volantes, folletos, carteles, etc. 2-3 h.

Preparación de prospectos o volantes simples. 5-7 h.

Módulo 4 Administración y ejecución

Encuestas y cuestionarios. 2-3 h.

Utilización de cuestionarios normalizados. 5-7 h.

Estimación de costos y adaptación de propuestas. 2 h.

ANEXO I - cont.

Planificación del tiempo y programas de viaje; registro de visitas. 2 h.	Preparación de un programa para una determinada serie de tareas. 2-3 h.
Redacción de cartas e informes; uso del teléfono. 2 h.	Preparación de muestras de cartas e informes. 3-4 h.
Control de fondos y de materiales. 2-3 h.	Ejercicios de la utilización de documentos de control. 2-3 h.
	Ejercicios aplicando los conocimientos adquiridos en el curso. 4-6 h.

ESQUEMA DE UN PLAN DE ESTUDIOS PARA UN CURSO DE EXTENSION FORESTAL A NIVEL TECNICO

Contenido del programa de enseñanza y distribución aproximada del tiempo	Demostraciones y trabajos prácticos	Observaciones
<u>Módulo 1 Principios y métodos de la extensión forestal</u>		
Estudio de los conceptos básicos de la extensión forestal. 5-7 h.		Se hará hincapié en el principio de la colaboración de la población en el trabajo.
Identificación de los problemas locales y de los factores que obstaculizan su solución. 5-7 h.	Ejercicios prácticos: examen y definición precisa de problemas locales (informes). 10-12 h.	Se facilitará la identificación de los problemas y de las posibles soluciones por la propia población.
Selección y aplicación de posibles soluciones. 5-7 h.		
<u>Módulo 2 Estudio de los factores socioeconómicos pertinentes</u>		
Estructura social de la zona; estructura del poder, grupos influyentes, liderazgo, estructura familiar; procesos de adopción de decisiones; funciones de grupos especiales; enseñanza; tabúes y creencias tradicionales. 8-10 h.	Discusión e informe sobre la estructura social o sobre los modelos de influencia en una pequeña comunidad o en un grupo familiar. 10-12 h.	Se hará hincapié en la información de carácter socioeconómico que el personal de campo debe conocer para preparar un programa de extensión.

Fuentes de riqueza; tenencia y aprovechamiento de la tierra; cultivos; utilización de la producción; mercados; precios; transporte; utilización de la mano de obra; recursos de tierras; capital; tipos de interés; fuentes de materiales. 8-10 h.

Módulo 3 Estudio de las prácticas forestales y de otro tipo pertinentes para el desarrollo rural

Examen de las prácticas forestales, agrícolas y hortícolas utilizadas en la zona; requisitos climáticos; semillas, plantas; mercados; situación de los productos madereros entre los artículos de fácil venta. 8-10 h.

Cría de bovinos y otras prácticas ganaderas; alimentación; mercados; necesidades en materia de construcción. 6-8 h.

Relaciones entre el suelo y el agua; prácticas de conservación y de riego. 5-7 h.

Programas de salud pública relacionados con el bienestar de los trabajadores; tendencias demográficas por grupos. 3-5 h.

Programas de desarrollo comunitario. 3-5 h.

Módulo 4 Estudio sobre el terreno de las
actuales prácticas de desarrollo

Visita de campo para familiarizar a los estudiantes con las actuales prácticas forestales, agrícolas y de otro tipo, relacionadas con el desarrollo de la zona. Informe sobre esa visita con especial hincapié en las posibilidades de coordinar las actividades de las diferentes organizaciones. 30 h.

Módulo 5 Organización y realización
de encuestas

Objetivos de las encuestas; diseño de encuestas; selección de muestras; respuestas; capacitación de entrevistadores; interpretación de los resultados; conclusiones. 10-15 h.

Ejercicio de preparación y realización de una encuesta; elaboración de datos; exposición de las conclusiones. 15-20 h.

Se prestará especial atención a los ejercicios prácticos que pongan en evidencia los problemas que se presentan entre el diseño y la realización, así como aquellos con los que se tropieza al sacar las conclusiones de una encuesta.

Módulo 6 Identificación y preparación
de un programa de extensión

Identificación de problemas mediante encuestas y deliberaciones. 5-7 h.

Se insistirá en que la población tome sus propias decisiones con una orientación mínima por parte del personal de extensión.

Utilización de medios de información social para estimular la conciencia y el interés públicos; medios utilizables. 7-9 h.

Actividades complementarias para fomentar el interés; definición de problemas; selección de un plan de acción; preparación de un plan con objetivos; recursos; operaciones y calendario correspondiente; solicitudes de asistencia; aprobación; ejecución del plan; registros; evaluación. 10-12 h.

Actividades de comunicación en apoyo del proyecto. 3-5 h.

Módulo 7 Ejercicio de campo para la identificación o promoción de un proyecto de extensión forestal

Se enviará a los estudiantes a que presten ayuda para identificar posibles proyectos de extensión y preparar informes de evaluación, o participen en campañas de información y concienciación. 30 h.

Módulo 8 Capacitación de personal y de dirigentes voluntarios

Selección de personal y dirigentes voluntarios. Familiarización con los métodos de capacitación. 2-4 h.

Experiencia práctica en preparación de material escrito y utilización del equipo para la presentación de una materia de enseñanza. 10-12 h.

Comunicación con el público; visitas; entrevistas en oficinas; reuniones, demostraciones. 4-6 h.

Preparación y uso de material escrito e ilustrado. 2-4 h.

Utilización de diferentes medios didácticos; empleo de magnetófonos. 3-5 h.

Preparación y utilización de modelos. 2-4 h.

Módulo 9 Líneas de comunicación y enlace

Comunicación lateral; recepción y transmisión de información sobre planes de desarrollo; deliberaciones con otras partes; reuniones oficiales y extraoficiales; grupos de trabajo; asignación de responsabilidades; intercambio de información técnica. 4-6 h.

ONG; examen de cuestiones de interés común; consideración de un posible apoyo por parte de las ONG; transferencia de proyectos de desarrollo a las ONG; sistemas de presentación de informes y cuentas; intercambio de información técnica. 3-5 h.

Comunicación vertical; recogida y utilización de datos a nivel de campo; evaluación de ideas y opiniones; transmisión de datos e informes técnicos al personal de campo. 3-5 h.

Informes al personal superior; informes administrativos y financieros; informes a dependencias especializadas; solicitudes de información. 3-5 h.

Ejercicio de definición y establecimiento de procedimientos de presentación de informes para un proyecto de extensión propuesto. 6-8 h.

Recepción y utilización de informes procedentes de los niveles superiores. Informes técnicos; difusión de la información. 3-5 h.

Módulo 10 Administración

Organización de una oficina de extensión a nivel de distrito y dotación del personal. Apoyo técnico y servicios de personal de oficina; programas de trabajo. 5-7 h.

Asignación a una oficina de extensión a nivel de distrito para examinar la organización, los registros y los trabajos en curso. 18-20 h.

Mantenimiento de registros de personal, de los servicios financieros y de los almacenes; calendarios de mantenimiento de los medios de transporte y equipo; mantenimiento de mapas. 5-7 h.

Módulo 11 Aspectos financieros

Evaluación de las necesidades financieras y materiales de un proyecto de extensión; recursos locales y externos; cálculo de los beneficios; evaluación de un proyecto tomando como base la relación entre costos y beneficios. 5-7 h.

Análisis costo/beneficio de un proyecto de extensión propuesto. 10-12 h.

Examen de las solicitudes de apoyo en función de los recursos disponibles; criterios para la prestación de apoyo. 2-4 h.

Preparación de un presupuesto para el funcionamiento de una oficina de extensión a nivel de distrito. 2-4 h.

Ejercicio de preparación de presupuestos. 5-7 h.

ANEXO 2 - cont.

Módulo 12 Proyecto de capacitación
 o administración

Presentación por cada alumno de un
proyecto general de capacitación
o gestión que recoja gran parte
de los elementos tratados durante
el curso. 30 h.

ESQUEMA DE UN PLAN DE ESTUDIOS PARA UN CURSO DE EXTENSION FORESTAL A NIVEL PROFESIONAL

Contenido del programa de enseñanza y distribución aproximada del tiempo	Demostraciones y trabajos prácticos	Observaciones
<u>Sección 1 Comunicaciones</u>		
<u>Módulo 1</u> <u>Establecimiento de un sistema de información</u>		
Examen de las fuentes de información disponibles; materiales escritos y visuales; catalogación; sistemas fotográficos y electrónicos de almacenamiento de datos. 4-6 h.	Visita a una biblioteca. 5-7 h. Trabajo de biblioteca durante las horas libres. 18-20 h.	Se examinará el material que llega al instituto con el fin de determinar si es suficiente.
Centros de cooperación para el establecimiento de un sistema de información. 4-6 h.		
Material auxiliar. 2-4 h.		
Examen y evaluación de la corriente actual de información. 1-2 h.		
<u>Módulo 2</u> <u>Preparación y difusión de información (1)</u>		
Identificación de grupos influyentes internos y externos. 3-5 h.	Estudio de la documentación disponible para la identificación de grupos influyentes; personalidades; datos sobre los miembros y el personal. 16-18 h.	

Identificación de información relacionada con la extensión forestal para grupos externos. 3-5 h.
Reunión de datos sobre organizaciones internacionales apropiadas; direcciones; esferas de trabajo. 10-12 h.

Preparación de documentos adecuados. 5-7 h.

Módulo 3 Preparación y difusión de información (2)

Examen, evaluación y clasificación de elementos informativos para uso interno. 4-6 h.
Reunión y estudio de la documentación que ya se utiliza para la transmisión de información a nivel local. 10-12 h.

Funciones, características y preparación de los documentos. 4-6 h.
Visitas a oficinas de consultores en preparación de documentos. 3-5 h.

Examen, discusión y revisión del contenido de los documentos. 3-5 h.
Preparación y redacción de documentos sencillos. 10-12 h.

Módulo 4 Canales de comunicación con las organizaciones colaboradoras.

Examen de grupos internos y externos con los que sería posible colaborar. 2-4 h.

Observancia del protocolo y métodos de comunicación con los grupos externos. 2-4 h.

Comunicación con organismos estatales y otros organismos internos. 2-4 h.

Examen conjunto de las necesidades de información y de los recursos, tipos de comunicación. 2-4 h.

Definición de las necesidades de las autoridades y escuelas en materia de planes de estudios; preparación de planes de estudios. 8-10 h.

Determinación de las necesidades de planes de estudios y asistencia en la preparación de planes para las escuelas públicas. 18-20 h.

Módulo 5 Comunicación social

Consideraciones filosóficas, propaganda o información; factores que influyen en la elección de temas, logotipos, etc. 1-2 h.

Grupos de interés o carácter especial, adaptación a sus necesidades. 1-2 h.

Fuentes y validez de la información. 1 h.

Utilización de materiales visuales en lugares públicos. 1 h.

Utilización de periódicos, radio, televisión, reuniones, manifestaciones, demostraciones y deportes. 2-4 h.

Visitas a redacciones de periódicos y a estaciones de radio y televisión para obtener orientación sobre las necesidades de la información y sobre la elaboración de ésta. 13-15 h.

Comunicación a través del sistema de enseñanza. 1-2 h.

Retroinformación; reacción del público y estimación del valor de los diferentes medios. 1-2 h.

Empleo de encuestas para evaluar la reacción que provocan las noticias en el público. 10-12 h.

Módulo 6 Tecnología de la comunicación

Necesidades de periódicos, revistas, y programas radiofónicos y televisivos; introducción a las técnicas de grabación, edición y presentación. 2-4 h.

Utilización del equipo de grabación existente en el centro de enseñanza. Grabación de actividades de capacitación. 5-7 h.

Técnicas de impresión de textos, ilustraciones y carteles. 1-2 h.	Visitas a establecimientos de impresión. 3-4 h.
Comunicaciones personales, reuniones, debates y demostraciones. 2-4 h.	Asistencia en la organización y celebración de una reunión o demostración pública. 5-7 h.
Uso de comunicaciones de oficinas; máquinas de escribir electrónicas, procesadores de textos, máquinas impresoras, multcopistas, almacenamiento y transmisión electrónicos de la información. 3-5 h.	Acceso al equipo adecuado para que el estudiante pueda familiarizarse y practicar con él. 5-7 h.
Equipo utilizado en el aula, proyectores, equipo audiovisual. 2-4 h.	Utilización del equipo para realizar breves presentaciones en el aula. 5-7 h.
<u>Sección 2 Estudios profesionales e investigación</u>	
<u>Módulo 1 Sociología rural</u>	
Preparación de esquemas socio-económicos sobre grupos especiales. 4-6 h.	Determinación de grupos sobre los cuales sería útil preparar esquemas. 5-7 h.
Liderazgo; prestigio; educación tradicional; motivación. 4-6 h.	
Sistemas tradicionales de tenencia de tierras y de riqueza; cambios determinados por acontecimientos recientes. 5-7 h.	Estudio de la documentación disponible. 5-7 h.
<u>Módulo 2 Propiedad y riqueza</u>	
Fuentes de riqueza; transferencia de la riqueza; formas de utilización. 5-7 h.	Estudio de los pagos tradicionales en una zona determinada. 18-20 h.

Limitaciones a la acumulación de riqueza mediante prácticas tradicionales. 2-4 h.

Módulo 3 Influencia doméstica

Estructura de la familia; parentesco; funciones tradicionales; adopción de decisiones. 5-7 h.

Estudio de la estructura y las funciones en una familia ampliada o en un grupo semejante. 10-12 h.

Tradiciones de acción individual o colectiva; migración de personas; repercusiones en la sociedad; importancia de la enseñanza para la vida comunitaria. 5-7 h.

Estudios de los efectos de la migración de trabajadores en las formas tradicionales de vida y riqueza familiares. 10-12 h.

Módulo 4 La silvicultura y el desarrollo rural

Factores que influyen en el desarrollo rural; actitudes personales y comunitarias que es preciso cambiar. 5-7 h.

Disponibilidad de recursos básicos; generación de recursos para la financiación de mejoras; estructura de los precios; subvenciones, préstamos; problemas de gestión de los préstamos. 5-7 h.

Desarrollo de la infraestructura. 5-7 h.

Desarrollo forestal y rural; necesidades mano de obra; nuevas técnicas. 4-6 h.

Contribución de los sistemas de la agrosilvicultura y de la silvopasticultura. 6-8 h.

Módulo 5 Actividades de proyectos

Examen de las técnicas de investigación aplicables a las actividades de extensión y desarrollo, 2-4 h.

Visitas a centros de investigación y laboratorios que se ocupan de cuestiones forestales y materias afines. 18-20 h.

Identificación de sectores problemáticos a partir de diversas fuentes. 3-5 h.

Investigación de problemas forestales específicos. 6-8 h.

Programas de investigación en colaboración con otros organismos, 3-5 h.

Módulo 6 Organización de las actividades de investigación

Establecimiento de una organización de investigación sobre cuestiones de extensión; supervisión, planificación y elaboración de datos; organización de actividades sobre el terreno; aprovechamiento de la tierra; voluntarios locales. 10-12 h.

Visitas a lugares donde se realizan actividades de investigación sobre silvicultura y esferas afines de desarrollo. 16-18 h.

Delegación de las actividades de investigación a centros universitarios; contratistas especializados. 2-3 h.

Financiación de la investigación; asignaciones presupuestarias, subvenciones, contratos. 2-3 h.

Los estudiantes identificarán un tema adecuado de investigación, presentarán una monografía sobre el mismo, y planificarán las actividades ulteriores necesarias así como la presentación de los resultados. 60 h.

Sección 3 Planificación y organización

Módulo 1 Situación actual de la extensión forestal en el país

Principios de la extensión forestal.
2-4 h.

Prácticas de extensión actualmente utilizadas en zonas determinadas.
6-8 h.

Visita a una zona donde se realicen actividades de extensión y presentación de un informe sobre tales actividades. 18-20 h.

Módulo 2 Situación actual de los programas de desarrollo conexos

Examen de las prácticas actuales en materia de agricultura, horticultura, ganadería, etc. 14-16 h.

Visitas a lugares donde se realizan operaciones de campo de organizaciones apropiadas, asociándolas quizás con las tareas establecidas para el Módulo 1. 18-20 h.

Políticas, objetivos y realizaciones en sectores conexos. 5-7 h.

Examen de las prácticas actuales en materia de conservación de suelos y aguas, riego, medicina social, educación rural, asistencia social, etc. 5-7 h.

Principales objetivos establecidos para tales sectores y factores que obstaculizan su realización. 2-4 h.

Módulo 3 Disponibilidad de recursos locales para el desarrollo

Examen de los sistemas de tenencia de tierras; identificación de posibilidades u obstáculos para introducir cambios. 5-7 h.

Examen de los recursos de mano de obra y personal especializado. 5-7 h.

Disponibilidad de fondos para desarrollo de diversas fuentes. 2-4 h.

Visita para familiarizarse con el organismo encargado del registro catastral. Orientación en cuestiones de derecho agrario y transferencia de propiedad, a cargo de consultores. 10-12 h.

Módulo 4 Comercialización y transporte

Sistemas de comercialización de la producción; precios; medidas para mejorar los precios a los productores primarios; organización de un sistema de mercadeo adecuado. 5-7 h.

Medios de transporte; demanda y disponibilidad estacionales de medios de transporte. 5-7 h.

Suministro de bienes y servicios a cambio de productos; incentivos. 2h.

Visitas a mercados locales, cooperativas y organizaciones comerciales. 18-20 h.

Módulo 5 Cooperación entre grupos afines

Relaciones oficiales con organizaciones de planificación; organizaciones de productores/consumidores; grupos autónomos o comunitarios. 4-6 h.

Reuniones con funcionarios o miembros de grupos apropiados. 18-20 h.

Examen de las relaciones existentes; posibilidad de cambiarlas o mejorarlas. 2-4 h.

Módulo 6 Examen económico del sector

Examen de los ingresos y gastos públicos de las entidades que administran servicios de silvicultura, agricultura, ganadería, suelo y aguas, salud pública, enseñanza y asistencia social. 12-14 h.

Contribución de cada una de esas entidades a la economía, en términos generales. 6-8 h.

Identificación de situaciones de falta de productos y de necesidades no satisfechas; obstáculos al aumento de la producción; posibles medios de expansión mediante programas de extensión. 8-10 h.

Modulo 7 Identificación de los obstáculos inmediatos a un aumento de la producción/ productividad a nivel individual

Identificación y satisfacción de necesidades locales inmediatas; aumento o diversificación de la producción para satisfacer las necesidades con los menores insumos. 4-6 h.

Acceso a cifras de presupuesto publicadas, para su estudio. 4-6 h.

Estudio de cifras del comercio. 5-7 h.

Estudio de las necesidades locales con la asistencia de la comunidad. 18-20 h.

Posibilidades de acción colectiva; participación en las responsabilidades y beneficios. 2-4 h.

Cooperación en proyectos que no comportan beneficios personales inmediatos. 4-6 h.

Necesidades de infraestructura. 4-6 h.

Módulo 8 Administración y cambio

Funciones directivas a nivel central, de distrito y de campo; cooperación con los dirigentes tradicionales y con los nuevos. 2 h.

Aumento de los recursos locales; capacitación y motivación; contribución de la población local a la formulación de políticas y estrategia para ello. 2 h.

Dependencia de recursos locales o externos; adaptación de las funciones administrativas a las necesidades y personal locales. 2 h.

Identificación de factores que se oponen a la introducción de cambios; justificación de los cambios; valores que promueven el cambio. 2 h.

Módulo 9 Identificación y planificación de programas

Realización de encuestas para determinar las características de las condiciones de vida/trabajo pertinentes al desarrollo rural. 8-10 h.

Ejercicios de realización de encuestas y preparación de propuestas para proyectos de extensión. 18-20 h.

Identificación de oportunidades; selección o creación de grupos para la preparación de propuestas. 2-4 h.

Trabajo con grupos en la preparación de propuestas para su aprobación. 18-20 h.

Examen o aprobación de propuestas; a nivel central y de distrito; identificación de necesidades de apoyo interno o externo. 2-4 h.

Medición de los resultados; utilización de diferentes criterios. 5-7 h.

Módulo 10 Ejecución de programas

Facultades del personal de campo o de distrito para ejecutar programas o prestarlos apoyo; delegación de responsabilidades. 2-4 h.

Evaluación del programa en diferentes fases de ejecución por distintos organismos. 4-6 h.

Asistencia en actividades de evaluación y en la preparación del informe. 18-20 h.

Módulo 11 Estructura de una organización de extensión

Estructura básica; identificación del esquema general de la organización antes de que las operaciones procedan. 2-3 h.

Desarrollo de una estructura propuesta para una serie de circunstancias. 10-12 h.

Estructura dinámica; esquema interno mínimo, sobre todo a nivel operativo. 2-3 h.

Creación de una organización de extensión a nivel local, central o de distrito; funciones; relaciones con el público; posible ubicación; características, justificación y valor de esas opciones. 4-6 h.

Organización a nivel central; justificación; funciones; posible ubicación; esquema organizativo en el ámbito de una entidad forestal; centralización o descentralización; efectos y valores. 4-6 h.

Establecimiento de una estructura de comunicación interna sin mecanismos burocráticos; responsabilidades; recompensas. 4-6 h.

Importancia de la participación local directa. Delegación o asunción de responsabilidades; ejercicio de la autoridad. 2 h.

Funciones consultivas a nivel central o de distrito. 2 h.

Creación de una organización voluntaria para sustituir el apoyo oficial. 3-5 h.

Desarrollo de una estructura de comunicación que se adapte a las propuestas anteriores. 10-12 h.

Deliberaciones con dirigentes de organizaciones locales o voluntarias. 10-12 h.

ANEXO 3 - cont.

Módulo 12 Políticas de personal

Preparación de hojas de servicio;
política de traslados. 2-4 h.

Selección y capacitación del personal.
2-4 h.

Formulación de una política de
personal y preparación de un
sistema de hojas de servicio.
10-12 h.