



GUIDE METHODOLOGIQUE

**DISPOSITIF DE
SUIVI-EVALUATION
DU RESEAU FAR**

Version du : 19 février 2024







09

INTRODUCTION ET DEFINITIONS

POURQUOI UN DSE STRATEGIQUE POUR LE RESEAU FAR?

DISPOSITIF SUIVI-EVALUATION : DE QUOI PARLONS-NOUS ?

COMMENT EST STRUCTURE LE DSE AU SEIN DU RESEAU FAR?



23

CYCLE DU DISPOSITIF SUIVI -EVALUATION DU RESEAU FAR

DÉFINITION ET MISE A JOUR DU DSE STRATEGIQUE

PLANIFICATION ET ORGANISATION DE LA COLLECTE DE DONNÉES

ANALYSE ET DIFFUSION DE L'INFORMATION



32

DSE PAR AXE STRATEGIQUE

PRODUCTION DE CONNAISSANCES - VOLET INTERNE

RENFORCEMENT DE CAPACITES - VOLET INTERNE

COMMUNICATION - VOLET INTERNE

AAP- VOLET INTERNE

STRUCTURATION DES RN - VOLET AOC

SOMMAIRE DE FICHES

LES PARTIES PRENANTES

17



LES OUTILS DU DISPOSITIF SUIVI ET EVALUATION DU RESEAU
FAR

20



LE PLAN DE SUIVI ET EVALUATION

26



LE TABLEAU DE BORD

29



LES AXES STRATEGIQUES
LES INDICATEURS ET OUTILS DE COLLECTE

33



1-QUESTIONNAIRE GENERAL

39



GUIDE D'ENTRETIEN - POST ACTIVITE PRODUCTION DE
CONNAISSANCES ET/OU RENFORCEMENT DE CAPACITES

40



QUESTIONNAIRE 3 - POST FORMATION CONTINUE

44



QUESTIONNAIRE 4 - SATISFACTION MIFAR

45



VOLET AOC - MARQUEURS DE PROGRES

53



PROCEDURE - SUIVI-EVALUATION DES RN

55



FICHES SE - RN

57



FICHES SYNTHÈSE - RN

61



OUTILS - VOLET AOC

61



ACRONYMES

AAP :	Appel A Projets
ACA-RIFAR :	Accompagnement à la Consolidation et l'Autonomisation du Réseau International FAR
AFD :	Agence Française de Développement
ARFAR :	Association du Réseau de Formation Agricole
AOC :	Approches Orientés Changement
CAD :	Comité d'Aide au Développement
CM:	Chargée de Mission
DEX :	Direction exécutive
DSE :	Dispositif de Suivi Évaluation
FAR :	Formation Agricole et Rurale
IF :	Ingénierie de Formation
IFRC :	Fédération Internationale des sociétés des Croix Rouges et Croissants Rouges
IOV :	Indicateurs Objectivement Vérifiable
OCDE :	Organisation de coopération et de développement économiques
PTF :	Partenaire Technique et Financier
RN :	Réseau National
SE :	Suivi Evaluation
SNFAR :	Stratégie Nationale de la Formation Agricole et Rurale

Ce guide méthodologique décrit les éléments principaux du dispositif de suivi-évaluation (DSE) stratégique du Réseau FAR. Ce DSE suit et couvre les quatre axes stratégiques 2022-2025 du Réseau.

Ce document présente les outils et les processus nécessaires pour la collecte, le traitement et l'analyse de données dans le cadre du DSE stratégique.

Ce DSE est décliné en deux volets :

- **Un premier volet « interne »** pour les axes stratégiques « Production de connaissances », « Communication et plaidoyer » et « Renforcement de capacités » : visant à suivre et analyser les activités centralisées au sein de la direction exécutive avec des indicateurs et des outils de collecte qui complèteront le DSE actuel orienté projet.
- **Un deuxième volet « orienté changement »** pour l'axe stratégique « Appui à la restructuration des réseaux nationaux FAR » : visant à suivre et analyser les changements produits au niveau des réseaux nationaux (RN) FAR. Les indicateurs, les outils et les modalités de collecte et d'analyse de données ont été définis de manière participative avec les membres de l'association du Réseau FAR (ARFAR). Ils visent à suivre et évaluer la progression de la structuration des réseaux nationaux.

Ce guide a été développé de manière participative. Il est le fruit d'un travail collectif de co-construction du dispositif de suivi-évaluation de la stratégie 2022-2025 du Réseau FAR qui s'est étalé de septembre 2022 à décembre 2023. Une équipe de consultants externes, *Valérie DARNAUDET, Pilar CHAVES et Geoffrey GUIMBERTEAU*, ont accompagné les membres de la DEX, du bureau et des réseaux nationaux aux travers de différents temps de travail collectif, d'appui à la formulation d'outils et d'appui à la prise de décision et à la priorisation.



Ce document doit être utilisé par les membres de la DEX et doit être actualisé de manière régulière afin de garantir sa pertinence avec les enjeux changeants du Réseau. Ce guide est un document « vivant ».

COMMENT UTILISER CE GUIDE

Ce document est divisé en 3 grandes sections :



01

**INTRODUCTION
ET
DEFINITIONS**

Présente les bases d'un dispositif de suivi-évaluation stratégique pour le Réseau FAR.



02

**CYCLE DU
DISPOSITIF
SUIVI -EVALUATION
DU RESEAU FAR**

Présente chaque étape clef du dispositif de suivi-évaluation afin d'accompagner sa mise en œuvre et son actualisation future.



03

**DSE PAR AXE
STRATEGIQUE**

Présente pour chacun des 4 axes stratégiques un récapitulatif des éléments du DSE.

Comment lire ce guide :



Rappel théorique



Rappel général



**Fiche
récapitulative**



Fiche outil



Fiche procédure

*Ce qui ne se trouve pas dans ce guide
méthodologique*

Le dispositif suivi-évaluation stratégique n'aborde pas les indicateurs projet en lien avec le cadre logique de projet en cours mené par le Réseau FAR. Ce guide ne couvre donc pas le traitement des indicateurs projet. Cependant, les indicateurs définis dans ce guide permettront en grande partie de renseigner les exigences de suivi de projet.



SECTION
01
INTRODUCTION
ET
DEFINITIONS

1. POURQUOI UN DSE STRATEGIQUE POUR LE RESEAU FAR ?
2. DISPOSITIF DE SUIVI-EVALUATION – DE QUOI PARLONS NOUS ?
3. COMMENT EST STRUCTURE LE DSE AU SEIN DU RESEAU FAR?
 - a. FICHE RECAPITULATIVE DES PARTIES PRENANTES
 - b. FICHE RECAPITULATIVE DES OUTILS

1. POURQUOI UN DSE STRATEGIQUE POUR LE RESEAU FAR ?

Pourquoi faire ? quels objectifs ? et à long terme ?

Pour le Réseau FAR, l'amélioration du dispositif de suivi-évaluation (DSE) vise à répondre à différents objectifs de PILOTAGE STRATEGIQUE, d'AMELIORATION DE LA QUALITE DES ACTIONS, de VALORISATION et de REDEVABILITE qui vont au-delà des engagements de redevabilité envers les Partenaires Techniques et Financiers (PTF).

1

Suivre les activités réalisées et les changements produits dans le cadre des axes stratégiques. Il s'agit de disposer d'un outil de réflexion stratégique afin de prioriser les actions d'appui et d'accompagnement du Réseau FAR auprès de ses membres.

Améliorer et renforcer la visibilité des actions du Réseau FAR dans son processus de consolidation et de diversification des bailleurs de fonds. Il s'agit de fournir les éléments de communication pour valoriser les activités réalisées et les résultats atteints auprès du grand public.

2

3

Renforcer la capacité de plaidoyer du Réseau FAR. Il s'agit de prendre en compte la collecte et l'analyse de données dans une démarche de plaidoyer, ainsi que le partage des informations.

Renforcer les capacités des personnes impliquées sur les méthodes de suivi-évaluation orienté changement. Il est primordial d'appuyer et de permettre à l'équipe de la DEX et aux membres de s'approprier les outils pour les faire évoluer par la suite.

4

5

Accroître l'implication des membres par le biais d'un processus participatif et orienter les actions du Réseau FAR selon les résultats du DSE. L'analyse des données du DSE doit permettre le pilotage effectif et la réorientation des actions selon les besoins.

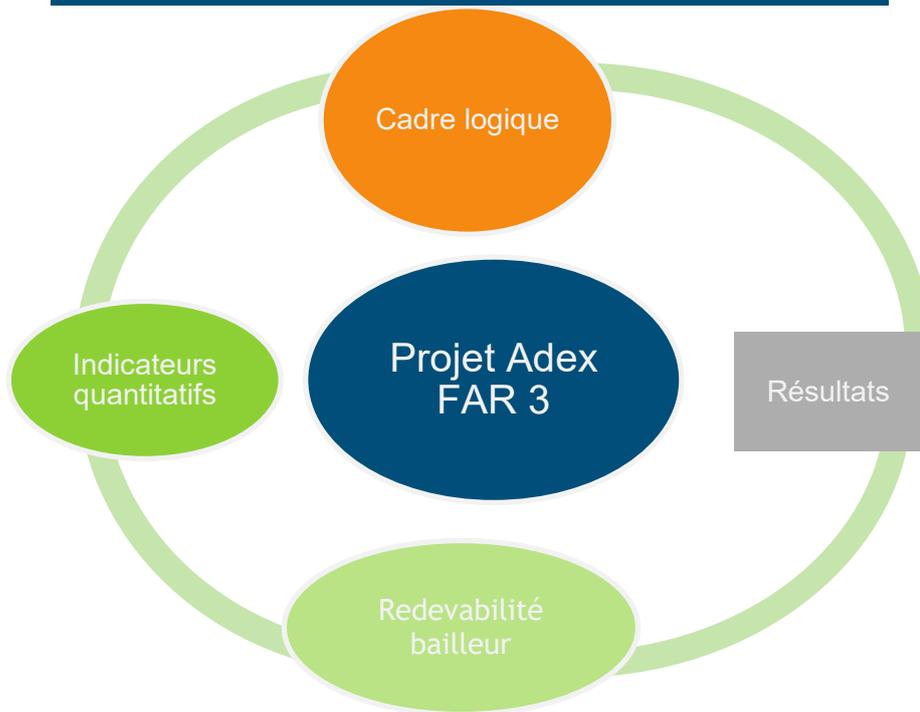
Outils de structuration du réseau : Le DSE doit permettre de définir une feuille de route commune facilitant l'orientation stratégique et le pilotage opérationnel des activités répondant aux besoins des membres pays.

6

Le DSE doit couvrir la stratégie du Réseau FAR et s'attacher à suivre et à évaluer les actions d'appui réalisées auprès et avec les membres pays, afin d'améliorer la qualité des actions d'accompagnement et les résultats sur la rénovation des dispositifs de FAR dans les membres pays.

1. POURQUOI UN DSE STRATEGIQUE POUR LE RESEAU FAR ?

DSE Projet



DSE Stratégique



2. DISPOSITIF SUIVI-EVALUATION – DE QUOI PARLONS-NOUS ?

Quelles définitions ? Quelle méthodologie ?

Un dispositif de suivi-évaluation stratégique doit appuyer la planification stratégique d'une organisation afin de garantir que ses différents programmes/projets/activités correspondent aux attentes et aux besoins de ses membres et ses bénéficiaires.

DEFINITIONS

<p>DISPOSITIF DE SUIVI ET EVALUATION</p>	<p>Un dispositif de suivi et d'évaluation (DSE) est l'ensemble des processus, outils et activités qui permettent de produire des informations clefs sur le progrès des activités, des résultats et des changements, et ainsi appuyer la prise de décision stratégique. Un DSE est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Des objectifs et des indicateurs objectivement vérifiables (IOV); ☑ Des outils simples qui permettent la collecte de données ; ☑ Des processus définissant la collecte, le traitement, l'analyse de données et l'apprentissage.
<p>LE SUIVI</p>	<p>Le suivi consiste à collecter et à analyser systématiquement l'information pour suivre les progrès réalisés par rapport aux plans établis, et vérifier leur conformité avec les normes établies. Il permet d'identifier les tendances et les schémas qui se dessinent, d'adapter les stratégies et de guider la prise de décisions relatives à la gestion de l'organisation. <i>(Source : IFRC)</i></p>
<p>L'EVALUATION</p>	<p>L'évaluation est « une appréciation systématique et objective d'un projet, d'un programme ou d'une politique, en cours ou terminé, de sa conception, de sa mise en œuvre et de ses résultats. Le but est de déterminer la pertinence et l'accomplissement des objectifs, l'efficacité, l'impact et la durabilité. Les évaluations visent à mettre en évidence les effets de ce qui a été réalisé. » <i>(Source : OCDE/CAD)</i></p>
<p>LES PARTIES PRENANTES</p>	<p>Dans le cadre du DSE, les parties prenantes désignent l'ensemble des acteurs, équipes, membres du Réseau FAR et de ses membres, qui seront impliqués, qui joueront un rôle et/ou une responsabilité dans le cycle du DSE (fournisseur de données, collecte, analyse, restitution...).</p>
<p>INFORMATIONS</p>	<p>Une information est un ensemble de données contextualisées, qui sont catégorisées, analysées et organisées pour avoir de la structure et du sens. <i>(Source : Cart'ONG)</i></p>

<p>INDICATEUR</p>	<p>Est une unité de mesure qui permet de savoir si des progrès ont été accomplis dans la réalisation des résultats escomptés (objectifs). Les critères les plus communément utilisés pour définir un indicateur sont les critères SMART : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et définit dans le Temps. Il s'agit de « ce que l'on regarde ».</p> <p>Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Nombre d'apprenants MIFAR qui ont obtenu leur diplôme de master, désagréé par genre ; ☑ Niveau de satisfaction des acteurs de la FAR des activités de production de connaissance.
<p>DONNEES</p>	<p>Une donnée est un ensemble de faits (ou valeurs). Il s'agit donc d'un élément brut, non interprété et non contextualisé. Les données peuvent être de nature très différente : qualitatives, quantitatives, structurées, non structurées, et de sources différentes. (Source : Cart'ONG)</p>
<p>DONNEES QUANTITATIVES</p>	<p>Les données quantitatives s'appuient sur des nombres pour mesurer et expliquer (p. ex., comptes, coefficients, pourcentages, proportions, scores moyens, etc.). Les méthodes quantitatives utilisent généralement des approches structurées (par exemple, réponses codées aux enquêtes) qui fournissent des données précises pouvant être analysées du point de vue statistique et reproduites (répliquées) aux fins de comparaison.</p> <p>Par exemple : Taux d'augmentation du nombre d'utilisateurs du site internet</p>
<p>DONNEES QUALITATIVES</p>	<p>Les données qualitatives s'appuient sur des mots pour mesurer et expliquer (descriptions de cas représentatifs, perceptions, jugements de valeur, etc.). Les méthodes qualitatives utilisent des techniques semi-structurées (p. ex., observations et entretiens) pour permettre une compréhension en profondeur des attitudes, des croyances, des motivations et des comportements. Elles sont généralement plus participatives et reflètent mieux la réalité.</p> <p>Par exemples :</p> <p>Types d'activité de production de connaissance identifiés comme les plus pertinents et efficaces par les membres pays (<i>volet interne</i>) ; Le RN assure des échanges avec tous les acteurs extérieurs de la FAR (ouverture et diversité) (<i>marqueur de progrès – volet AOC</i>)</p>

<p>LA GESTION DE DONNEES</p>	<p>La gestion des données fait référence aux processus et aux systèmes qu'un projet/ programme utilise pour stocker et gérer les données de suivi et d'évaluation de manière systématique et fiable, ainsi que pour y accéder. C'est une composante essentielle du système de suivi et d'évaluation, qui relie la collecte des données à leur analyse et leur utilisation.</p>
<p>PROTECTION DE DONNEES</p>	<p>La protection de données consiste à protéger toute information concernant une personne physique (vivante) identifiée ou identifiable, notamment les noms, les dates de naissance, les photographies, les séquences vidéo, les adresses électroniques et les numéros de téléphone. D'autres informations telles que des adresses IP et le contenu des communications se rapportant à des utilisateurs finaux de services de communication ou fournies par ces derniers sont également considérées comme des données à caractère personnel. (Source : European data supervisor)</p> <p>Elle est rattachée dans sa définition au principe du « NE PAS NUIRE ».</p> <p>Il s'agit de se questionner sur le plan législatif, en respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne (UE) et autres réglementations nationales, sur le plan éthique (acceptance culturelle des données et principe du « Ne Pas Nuire »), sur le plan technique, concernant la sécurisation des données.</p>
<p>CYCLE DE COLLECTE DE DONNEES</p>	<p>Avant la collecte : il faut avant tout définir les besoins (que souhaite-t-on savoir ? qui est la population cible ?) et les données à collecter. Il faut également définir une méthodologie de collecte ainsi que les rôles et responsabilités de chacun (focus groups, observation, etc.). En lien avec la méthodologie de collecte, un système de collecte doit être établi avec des outils à utiliser et des lieux de stockages précisés. Dans un même temps, un calendrier est créé afin de planifier la collecte. Toutes ces étapes permettent par la suite d'avoir une vision des ressources à allouer et donc de budgéter la collecte (Source : CRF).</p>
<p>PRINCIPE DU « NE PAS NUIRE »</p>	<p>Le concept de « Ne pas nuire » (Do No Harm), dérivé de l'éthique médicale, oblige les acteurs humanitaires et de développement à s'efforcer de minimiser les dommages que leur présence et la fourniture d'assistance et de services pourraient involontairement provoquer (Source : IFRC). Dans le cadre de la gestion des données liées au DSE, il s'agit de minimiser les risques et de protéger l'usage de données parfois sensibles et de protéger les utilisateurs et les fournisseurs de ces données.</p>

3. COMMENT EST STRUCTURE LE DSE AU SEIN DU RESEAU FAR ?

Quels axes stratégiques ? Quoi suivre ? Qui associer ? Quels outils ?

LES AXES STRATEGIQUES

Le DSE stratégique du Réseau FAR se fonde sur les quatre axes stratégiques validés lors de l'atelier institutionnel de Cotonou en mars 2022. Chaque axe stratégique dispose d'objectifs de suivi-évaluation et d'indicateurs spécifiques qui guideront le pilotage stratégique du Réseau FAR pour lui permettre d'accomplir sa mission.

Figure 2. Axes Stratégiques



Ce schéma synthétise la stratégie 2022-2025 du Réseau FAR



La mission du Réseau FAR est d'accompagner les membres pays du Réseau dans le processus de rénovation des dispositifs de formation agricole et rurale. Il s'agit de :

- ☑ Aider à l'émergence et à la mise en œuvre de formations techniques et professionnelles dans l'agriculture et le milieu rural ;
- ☑ Soutenir des approches concertées dans l'initiation, le pilotage, la gestion, l'orientation des dispositifs de formation et d'insertion dans le secteur agricole et rural ;
- ☑ Renforcer les réflexions méthodologiques sur les stratégies nationales de FAR ;
- ☑ Renforcer les capacités des acteurs nationaux de la FAR.

(Source : note de cadrage)

LES TYPES DE SUIVI DU DSE DU RESEAU FAR

QUOI SUIVRE ?

Le dispositif de suivi-évaluation stratégique développé pour le Réseau FAR vise à identifier les tendances et les besoins des parties prenantes pour adapter les stratégies et guider la prise de décisions relatives à la gestion de la stratégie globale.

Les types de suivi que nous retrouverons dans ce dispositif suivi-évaluation sont les suivants :



Un dispositif de suivi-évaluation peut contenir un certain nombre d'indicateurs qui ont pour objectif d'assurer le suivi d'une variété d'éléments, selon les besoins spécifiques en matière d'informations.

Par exemple pour le suivi d'un projet/programme nous pouvons retrouver **le suivi d'activités** qui va évaluer l'avancement des activités en lien avec la durée du projet ou **le suivi de la conformité** qui vient vérifier la conformité du projet avec les règlements définis par les donateurs. Dans le cas du Réseau FAR, le DSE étant un DSE stratégique, ces types de suivi ne sont pas recherchés.

SUIVI DES RESULTATS

Est axé sur l'évolution des résultats et des activités du Réseau FAR dans le temps. Il s'agit d'une forme d'évaluation visant à déterminer si la stratégie du Réseau FAR est en voie d'atteindre les résultats planifiés.

SUIVI DE SATISFACTION DE BENEFICIAIRES

Est axé sur la perception qu'ont les bénéficiaires du Réseau FAR. Il permet de mesurer la satisfaction et de recenser, le cas échéant, leur mécontentement, notamment en ce qui concerne leur participation aux actions du Réseau. Il s'agit de collecter des informations pour améliorer les actions futures en fonction des retours de bénéficiaires et parties prenantes.

SUIVI DU PROCESSUS

Est axé sur l'analyse de « comment » les actions du Réseau FAR sont exécutées, leur efficacité en matière de ressources et l'implication des membres et acteurs de la FAR dans l'ensemble du processus.

LES PARTIES PRENANTES



Planifier un système de suivi et d'évaluation en fonction des besoins et des attentes des parties prenantes contribue à assurer la compréhension, l'appropriation et l'utilisation de l'information issue du suivi et de l'évaluation. Il est essentiel de bien comprendre les priorités et les besoins en matière d'information des personnes intéressées ou touchées par l'organisation.

QUI ASSOCIER ?

Planifier, piloter et utiliser les données et les informations venant d'un dispositif suivi et évaluation est une affaire de tous. A différents niveaux le personnel du Réseau FAR, ainsi que ses membres devront être impliqués pour utiliser et alimenter le dispositif. Pour comprendre le rôle de chaque partie prenante identifiée. *Cf. la fiche récapitulative les parties prenantes, page 17.*

LES OUTILS

QUELS OUTILS ?

Dans le cadre de l'accompagnement pour la création du DSE stratégique du Réseau FAR, un certain nombre d'outils ont été créés pour assurer l'opérationnalisation du dispositif. Les outils correspondent à trois principaux objectifs : la définition du dispositif, la collecte de données et le traitement de données. *Cf. la fiche récapitulative les outils, page 20*



LES PARTIES PRENANTES DU DSE DU RESEAU FAR

Deux niveaux de responsabilités stratégiques et opérationnelles ont été identifiés pour piloter le DSE du Réseau FAR :

1. LA DEX : RESPONSABILITE GLOBALE DU DSE AU NIVEAU STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL.

<p>DIRECTEUR EXECUTIF</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Supervision du DSE ; <input checked="" type="checkbox"/> Appui au portage stratégique du DSE ; <input checked="" type="checkbox"/> Communication et valorisation des résultats du DSE en externe ; <input checked="" type="checkbox"/> Mise à disposition de ressources et de moyens à la DEX.
<p>LA CHARGEE DE SUIVI-EVALUATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Est le point focal du DSE au sein du Réseau FAR et de la DEX ; <input checked="" type="checkbox"/> Coordination globale du DSE – planification, suivi et mise en œuvre ; <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle, supervision et suivi des outils, de leur fonctionnement, de leur utilisation et de leurs mises à jour ; <input checked="" type="checkbox"/> Appui et accompagnement de la DEX pour la mise en œuvre du DSE de chaque axe stratégique ; <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de l'information au niveau global : vérification de la consolidation ; vérification du traitement ; du stockage ; archivage... <input checked="" type="checkbox"/> Préparation et organisation de la restitution du DSE.
<p>LA CHARGEE DE COMMUNICATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Coordination de la mise en œuvre du DSE sur l'axe communication (Planification/ Organisation de la collecte/ Restitution et usage) ; <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de l'information et des données collectées concernant l'axe de communication (consolidation, traitement et analyse, stockage, restitution) ; <input checked="" type="checkbox"/> Communication et valorisation des résultats du DSE en externe et en interne.
<p>LA CHARGEE D'APPUI PAYS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Coordination de la mise en œuvre du DSE sur les informations de l'AAP (Planification/ Organisation de la collecte/ Restitution et usage) ; <input checked="" type="checkbox"/> Coordination de la mise en œuvre du DSE sur l'axe structuration des RN (Volet AOC) (Planification/ Organisation de la collecte/ Restitution et usage) ; <input checked="" type="checkbox"/> Appui et accompagnement aux Membres pays pour le déploiement des DSE (volet AOC) au niveau des RN ; <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de l'information et des données collectées concernant l'axe AAP et structuration des RN (consolidation, traitement et analyse, stockage, restitution).
<p>LA CHARGEE D'INGENIERIE DE FORMATION ET DE CAPITALISATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Coordination de la mise en œuvre du DSE sur l'axe renforcement de capacités et production de connaissances (Collecte/ consolidation/ analyse/gestion de l'information à restituer) ; <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de l'information et des données collectées concernant l'axe renforcement de capacités et production de connaissances (consolidation, traitement et analyse, stockage, restitution).

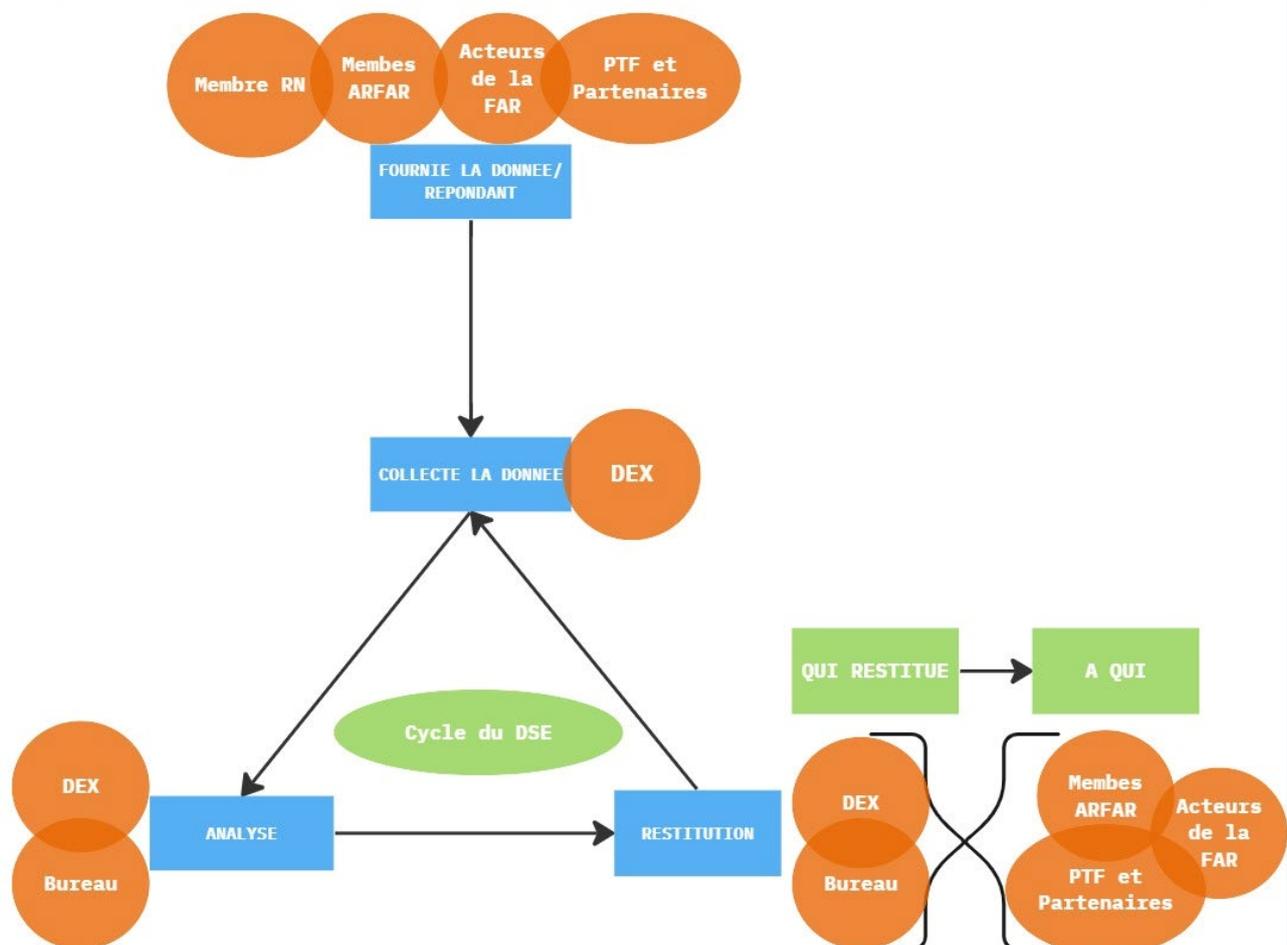
2. LE BUREAU : PORTAGE STRATEGIQUE DU DSE AU SEIN DU RESEAU FAR.

LE PRESIDENT	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Portage stratégique du DSE au sein du Réseau FAR ; ☑ Supervision du DSE ; ☑ Communication et valorisation des résultats du DSE en externe.
LE VICE-PRESIDENT CHARGE DU SE	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Portage stratégique du DSE au sein du Réseau FAR ; ☑ Supervision du DSE ; ☑ Orientation pour la mise en œuvre et appui au point focal DSE de la DEX ; ☑ Orientation et appui à la préparation et restitution du DSE ; ☑ Communication et valorisation des résultats du DSE en externe.
LES 3 AUTRES VICE-PRESIDENTS	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Communication et valorisation des résultats du DSE en externe.

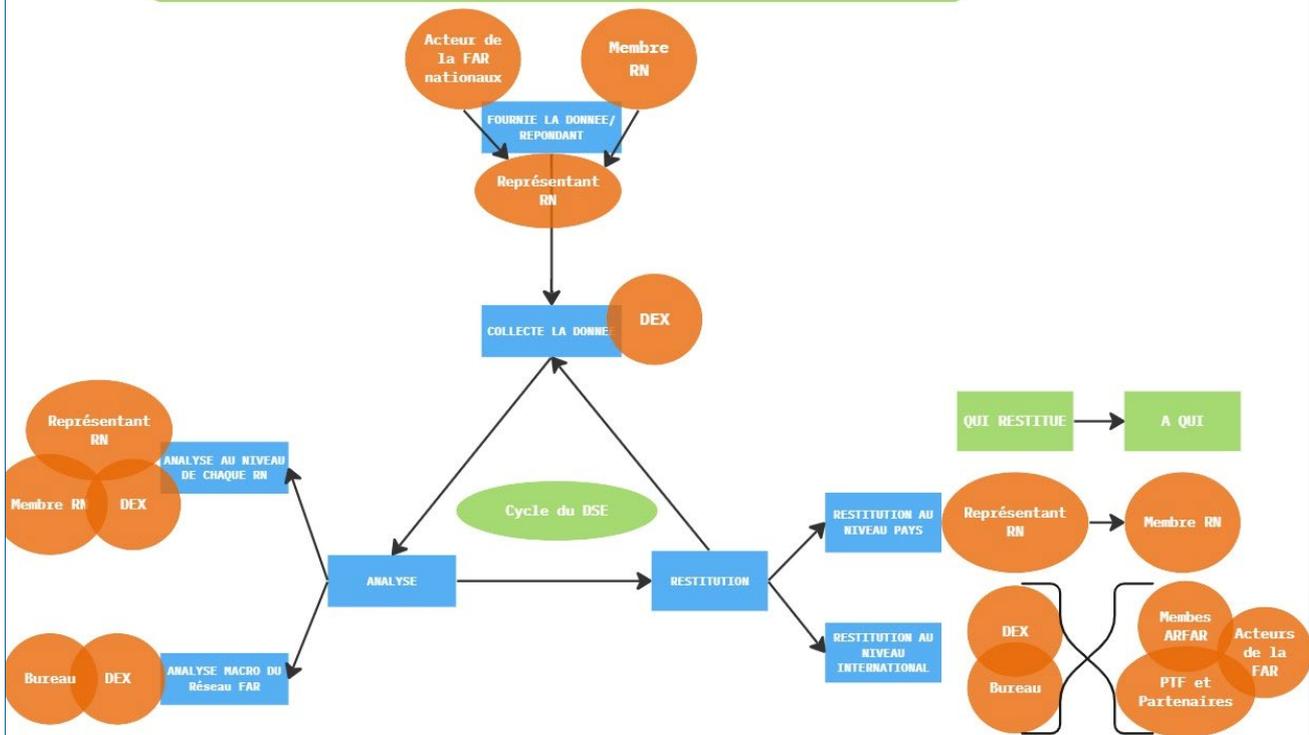
Pour chaque volet (interne ou AOC), de multiples parties prenantes, intervenant à différents niveaux, sont associées aux projets/programmes du Réseau FAR.

Différents rôles sont attribués aux parties prenantes au cours du cycle du DSE du Réseau FAR, récapitulés dans les schémas ci-dessous.

ANALYSE DES PARTIES PRENANTES - VOLET INTERNE



ANALYSE DES PARTIES PRENANTES - VOLET AOC/STRUCTURATION DES RN





LES OUTILS DU DISPOSITIF SUIVI ET EVALUATION DU RESEAU FAR

La maintenance des outils propres du DSE stratégique est de la responsabilité de la chargée de suivi et évaluation. Il/elle doit s'assurer que les outils sont disponibles pour que les gestionnaires de chaque axe stratégique puissent y apporter les éléments nécessaires. Des réunions de coordination autour des outils peuvent avoir lieu à chaque début de cycle de collecte de données afin de s'assurer de la pertinence des outils.

De façon générale les outils du DSE doivent être mis à jour et actualisés lors de trois scenarii :



- | | |
|----------|--|
| 1 | Chaque début d'année, avant de commencer la collecte de donnée générale (1 - questionnaire général). |
| 2 | Au moment de l'actualisation de la stratégie du Réseau FAR en 2025 |
| 3 | À tout moment, s'il y a un changement des indicateurs. |

LISTE DES OUTILS

OUTIL	DESCRIPTION	STATUT
LE PLAN DE SUIVI ET EVALUATION	Un plan de suivi et d'évaluation est un tableau qui traduit les objectifs du suivi-évaluation définis pour chaque axe stratégique et définit ce que l'on va regarder, suivre et évaluer, comment, quand et auprès de qui. Il retrace et récapitule le processus de suivi-évaluation pour chaque indicateur, incluant l'étape de restitution et d'usage des données. Il doit être révisé et actualisé régulièrement en fonction de l'évolution des besoins de la DEX.	Actualisé le 20 février 2024
1 - QUESTIONNAIRE GENERAL	Questionnaire qui inclut différents indicateurs qualitatifs de 3 axes stratégiques. Il s'agit d'un questionnaire permettant de collecter des informations pour le pilotage, les choix stratégiques et la priorisation des activités de la DEX. Il rassemble des éléments de satisfaction et de résultats d'activités. Il s'agit par ailleurs de définir une situation de départ qui pourra être comparée lors du renouvellement du questionnaire.	Révisé en janvier 2024
GUIDE D'ENTRETIEN POST-ACTIVITE PRODUCTION DE CONNAISSANCE ET/OU RENFORCEMENT DE CAPACITES.	Ce guide d'entretien cible un échantillonnage d'activités de production de connaissances et/ou de renforcement de capacités. Il ne s'agit pas d'un échantillonnage représentatif et proportionnel à l'ensemble des activités, mais d'un échantillonnage réalisé par la DEX en fonction des activités jugées significatives. Des entretiens bilatéraux seront organisés entre les membres de la DEX et les différentes parties prenantes directes (demandeurs, bénéficiaire direct, PTF, consultants externes...) des activités échantillonnées. Ce guide d'entretien sert de support au recueil des informations collectées au cours des entretiens en fonction de certains critères qualitatifs.	Réalisé en novembre 2023

QUESTIONNAIRE 3 POST- FORMATION CONTINUE	Ce questionnaire cible les ateliers/sessions de formation continue réalisées par la DEX ou un consultant externe. Il s'agit d'un questionnaire post-formation évaluant la qualité de l'action de formation en vue d'améliorer la qualité des actions de FC. Il s'adresse aux participants à la formation continue et est réalisé à l'issue de chaque FC.	1 ^{er} version en novembre 2023
QUESTIONNAIRE 4 SATISFACTION MIFAR	Ce questionnaire de satisfaction vise à évaluer le contenu et la forme du MIFAR. Il s'adresse aux apprenants du MIFAR à l'issue de leur année de master. Il vise à améliorer le format du master en fonction des attentes et de la satisfaction des apprenants.	En cours de réalisation
OUTILS INTERNES PRODUCTION DE CONNAISSANCE	<i>Pas d'outils internes nécessaires pour le suivi des activités de production de connaissance. Les données à saisir récapitulent les activités de production de connaissance.</i>	N/A
OUTILS INTERNES RENFORCEMENT DE CAPACITES	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Base de données des apprenants MIFAR (candidatures, sélections, diplômés, suivi des apprenants...) <input checked="" type="checkbox"/> Base de données/ feuille de présence des participants aux FC / programme de formation 	N/A
OUTILS INTERNES COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Outils de mesure statistique du site web Réseau Far (Matomo) <input checked="" type="checkbox"/> Site web Réseau FAR (CMS : wordpress) <input checked="" type="checkbox"/> Mailing liste FAR ACTU (outil mailjet avec stats intégrées) <input checked="" type="checkbox"/> Facebook (stats intégrés) <input checked="" type="checkbox"/> LinkedIn (stats intégrés) 	N/A
TABLEAU DE BORD	Tableau à plusieurs onglets qui sert à compiler les données brutes venant des questionnaires, de les organiser année par année pour garder une traçabilité de l'évolution des indicateurs, et d'extraire des analyses comparatives.	Dernière actualisation le 26 février 2024
EVALUATION D'IMPACT EXTERNE	Certaines informations ou indicateurs concernant les effets et les impacts des actions du Réseaux FAR ne peuvent être incluse dans le cycle de DSE du Réseau Far pour des raisons de complexité, de disponibilité et de types d'information recherchés. Il est recommandé de commanditer une évaluation d'impact menée par un consultant externe afin d'évaluer certains indicateurs d'impact du DSE.	N/A



Certains outils, dits « internes » font référence à des données spécifiques liées au suivi des activités. La collecte des données est de la responsabilité des salarié-e-s de la DEX, en charge de la mise en œuvre des activités. Ils/elles devront intégrer les données venant de leurs propres outils « internes » au tableau de bord afin d'assurer leur traitement et analyse dans le DSE stratégique.

UTILISATION ET ARCHIVAGE DES OUTILS

Les outils seront majoritairement utilisés en ligne à travers Drive où les outils sont archivés. Un tutoriel d'utilisation est disponible pour chacun d'eux.

0- Dossier DSE

DSE Réseau FAR

VOLET INTERNE Volet Interne	1.1 Plan de suivi-évaluation	1.2 Outils de collecte	1.3 Tableau de bord <i>Accessible sur intranet de la DEX</i>
VOLET AOC Volet AOC	2.1 Guide/AOC	2.2 Outils Pays	



SECTION

02

CYCLE DU DISPOSITIF SUIVI –EVALUATION DU RESEAU FAR

1. DÉFINITION ET MISE A JOUR DU DSE STRATEGIQUE
 - a. FICHE RECAPITULATIVE : LES INDICATEURS ET OUTILS DE COLLECTE
2. PLANIFICATION ET ORGANISATION DE LA COLLECTE DE DONNÉES
 - a. FICHE OUTIL : PLAN DE SUIVI-EVALUATION
3. ANALYSE ET DIFFUSION DE L'INFORMATION
 - a. FICHE OUTIL : TABLEAU DE BORD

4. DEFINITION ET MISE A JOUR DU DSE STRATEGIQUE

Ce qui a été fait et comment le faire évoluer ?

La définition du DSE stratégique va main dans la main avec la définition stratégie pluriannuelle 2022-2025 du Réseau FAR. Le DSE stratégique, ses objectifs et ses indicateurs doit donc évoluer à la même fréquence que la stratégie globale du Réseau FAR.

En juin 2023, pour le **volet interne**, au total **23 indicateurs ont été sélectionnés de manière collective**, afin d'assurer le suivi des axes stratégiques. Entre 7 et 10 indicateurs par axe stratégique. La liste des indicateurs par axe stratégique est présentée dans [la fiche récapitulative : les axes stratégiques et leurs indicateurs, page 35.](#)

Concernant le volet AOC qui cible spécifiquement l'axe stratégique 4 « Structuration des Réseaux Nationaux », une démarche collective et participative a été mise en œuvre auprès des Réseaux Nationaux membres (consultations par entretiens et questionnaires, 3 ateliers participatifs). Cette démarche a permis d'aboutir à la définition de **3 domaines de changement** concernant la structuration des RN, ainsi qu'à la détermination de marqueurs progrès (équivalent aux indicateurs) pour chacun des domaines. 18 marqueurs de progrès ont été définis. L'ensemble est présenté dans [la fiche récapitulative de l'axe 4, page 55.](#)

L'outil Plan Suivi-Evaluation inclut les informations nécessaires pour assurer la définition de chaque indicateur, distribuer les responsabilités et déterminer les premiers éléments de la collecte de données. Cet outil devra être actualisé si un nouvel indicateur de suivi est ajouté dans le dispositif de SE ou au moment du changement de la stratégie du Réseau FAR. Une description de l'outil est disponible dans [la fiche outil : Plan de suivi-évaluation, page 28](#)



QUOI FAIRE SI...

<p>J'ai ajouté un nouvel indicateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Identifier l'objectif auquel il va répondre ☑ Mettre à jour le plan de suivi-évaluation en ajoutant la définition de l'indicateur et les autres informations ☑ S'assurer qu'un outil de collecte existe pour cet indicateur ☑ Adapter le tableau de bord pour ajouter la nouvelle donnée de cet indicateur (si applicable).
<p>J'ai besoin de modifier la formulation de mon indicateur</p>	<p>Changer la formulation d'un indicateur peut avoir un impact pour son analyse. Cela peut limiter la comparaison de données d'une année à une autre. Il faut donc éviter de modifier les indicateurs et les outils de collecte. Si pour une raison spécifique, il apparaît nécessaire de le modifier, il est important de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Identifier dans le plan de suivi-évaluation comment le lien se fera avec les données collectées précédemment (identifier les écarts et les biais d'analyse qui pourront apparaître) ☑ Actualiser le plan de suivi-évaluation ☑ Actualiser l'outil de collecte de données ☑ Actualiser le tableau de bord.
<p>Je n'ai pas réussi à collecter les données pour un ou plusieurs indicateurs</p>	<p>Il existe différentes raisons à l'impossibilité de collecter une donnée. Cela peut être ponctuel (<i>cette année au vu du contexte la donnée n'est pas disponible, ou elle le sera ultérieurement</i>). Cela peut être un constant et dans ce cas, révéler un dysfonctionnement. Il faudrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Identifier des éventuels facteurs externes qui ont pu empêcher la collecte de la donnée, ☑ Vérifier que l'outil de collecte est adapté aux besoins de l'indicateur, ☑ Vérifier la faisabilité de collecter la donnée (accessibilité et disponibilité de l'information), ☑ Analyser le besoin de maintenir cet indicateur dans le plan SE.



Un point à retenir est qu'il est bien plus long et plus coûteux de régler les problèmes liés à la mauvaise qualité des données que de planifier une collecte et une utilisation fiable depuis le début.

5. LA PLANIFICATION ET L'ORGANISATION DE LA COLLECTE DE DONNEES

Qu'est-ce que nous allons collecter et comment ?

Les indicateurs du DSE, qui sont les valeurs, caractères, données que la DEX va collecter et analyser, ont été définis collectivement durant le 1^{er} semestre 2023. Pour chaque axe stratégique et ses objectifs, des indicateurs ont été définis. Ils ont ensuite été expérimentés pendant une phase pilote au cours du 2^{ème} semestre 2023.

LA COLLECTE

En termes de collecte de données, le DSE collectera des données quantitatives et qualitatives permettant le calcul des indicateurs stratégiques. La plupart des données sont à collecter annuellement. Certains indicateurs seront collectés tous les 2/3 ans.

Bien que la plupart des indicateurs à analyser nécessitera une collecte de données et un suivi en continu, certains **indicateurs d'impact** devront être collectés à travers des **évaluations** externes. **Ces évaluations doivent être anticipées et budgétisées dans le cadre des prévisionnels annuels.**

Les données de référence relatives aux différents indicateurs ont été collectées en juillet/août 2023. Ces données sont compilées dans le tableau de bord et serviront pour analyser l'évolution stratégique des années suivantes.



Une étude de référence initiale (parfois simplement appelée « étude de référence ») est une analyse décrivant la situation initiale (indicateurs appropriés) avant le lancement d'un projet/programme, à partir de laquelle les progrès peuvent être mesurés ou des comparaisons établies. (IFRC)

LE CYCLE DE LA DONNEE DU RESEAU FAR

Annuellement, les membres de la DEX prépareront les outils de collecte de données en janvier de l'année en cours. Pour comprendre la procédure pour chaque outil de collecte, voire les fiches procédure disponibles pour chaque axe.



CONSERVER, JETER, ARCHIVER

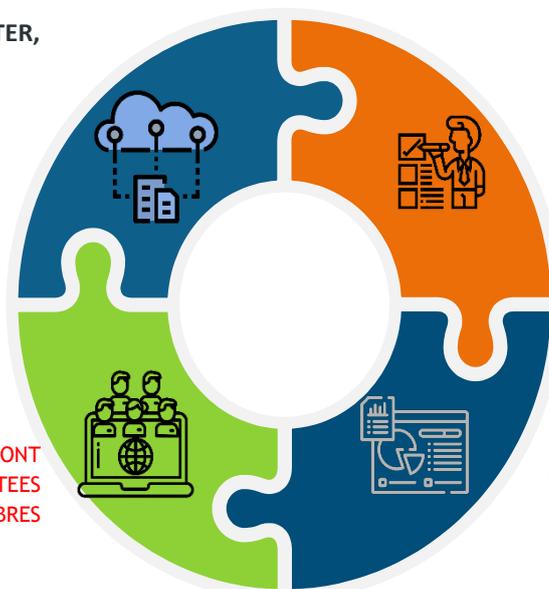
DANS LE TABLEAU DE BORD CONSERVER LES DONNEES QUI PERMETTRONT UNE COMPARAISON AU FIL DES ANNEES ; ARCHIVER ET/OU JETER LES AUTRES.



PARTAGER ET RECEVOIR DES RETOURS

EN ASSEMBLEE GENERALE

LA DEX ET LE BUREAU PARTAGERONT LES INFORMATIONS COLLECTEES GRACE AU DSE AUPRES DES MEMBRES PAYS.



CREER, METTRE A JOUR, COLLECTER



PREPARER LES OUTILS DE COLLECTE ET LE TABLEAU DE BORD POUR L'ANALYSE DE DONNEES. LANCER LES QUESTIONNAIRES ET/OU FAIRE LES ENTRETIENS

TRAITER, NETTOYER, CLASSIFIER, ANALYSER



EXTRAIRE LES DONNEES DES QUESTIONNAIRES ET LES CLASSIFIER POUR CHAQUE AXE STRATEGIQUE. ASSURER UNE ANALYSE PRELIMINAIRE AVANT DE FAIRE UN ANALYSE COLLECTIVE



LE PLAN DE SUIVI ET EVALUATION

Grâce à un onglet pour chaque axe stratégique, le plan compile les informations sur les indicateurs (mesure) dans un seul tableau : une définition détaillée des données, ses sources, les méthodes et le calendrier de la collecte, les personnes responsables, le public ciblé et l'utilisation des données.

COLONNE	EXPLICATIONS
INDICATEUR	Est composé d'énoncés précisant les informations nécessaires pour déterminer si les résultats attendus ont été atteints. Les indicateurs peuvent être quantitatifs (numériques) ou qualitatifs (observations descriptives).
DESCRIPTION DE L'INDICATEUR	Précise la signification des mots clés de l'indicateur pour garantir une mesure précise et fiable. Elle doit clarifier et donner des détails sur la manière dont l'indicateur sera calculé ou qualifié (sur quel critères), notamment sur le numérateur et le dénominateur dans le cas d'un pourcentage, et indiquer si les données doivent être ventilées par sexe, ou tout autre variable (type d'activités).
OBJECTIF DE L'INDICATEUR	Précise l'objectif attendu par le suivi de cet indicateur. Il doit définir à quoi sert l'analyse de cette donnée en termes de suivi, d'évaluation et d'apprentissage.
TYPE D'INDICATEUR	Les indicateurs peuvent être quantitatifs (numériques) ou qualitatifs (observations descriptives)
QUI A BESOIN DE CET INDICATEUR ?	Souvent, certains indicateurs visent le même objectif en matière d'information/ le même public. Cette colonne liste les principales parties prenantes et leurs attentes pour utiliser l'information.
OUTILS DE COLLECTE	Présente les documents ou support qui permettront de renseigner l'information. Les outils sont soit créés dans le cadre du DSE, soit déjà existants dans le cadre de la gestion de chaque axe stratégique (outils internes).
QUI EST LE REpondant / QUI DETIENT L'INFORMATION ?	Recense les sources d'information, personnes identifiées dans l'analyse des parties prenantes qui répondront aux différentes méthodes de collecte de données et qui fournissent l'information. Ils sont les détenteurs de l'information.
QUI COLLECTE L'INFORMATION ?	Indique le nom des personnes responsables de la collecte des données auprès des personnes qui détiennent l'information (il peut s'agir des mêmes personnes).
FREQUENCE	Définit la fréquence à laquelle les données seront collectées, par exemple, chaque mois, trimestre ou année. Elle donne toutes les informations relatives au calendrier et à la temporalité.
QUI CONSOLIDE ?	Indique le nom des personnes responsables de la consolidation de données. La consolidation implique le nettoyage de données de l'outil de collecte et leur intégration dans le tableau de bord.
QUI ANALYSE ET COMMENT ?	Le DSE du Réseau FAR aura plusieurs moments pour l'analyse. Cette colonne, indique les personnes et parties prenantes impliquées dans l'analyse de la donnée, ainsi que les modalités, temporalité de ces temps d'analyse.
QUEL USAGE ?	Détermine comment les informations seront principalement utilisées et à qui elles s'adressent. En outre, elle indique sous quelles formes les résultats seront présentés
	Un plan de suivi et évaluation non seulement rend la collecte de données et les rapports plus efficaces et plus fiables, mais aide aussi les gestionnaires à planifier et à mettre en œuvre leur stratégie en tenant dûment compte de ce qui était réalisé et évalué.

6. ANALYSE ET DIFFUSION DE L'INFORMATION

Comment est assurée l'analyse de données collectées dans le DSE stratégique ? quels supports pour diffuser l'information ?

L'ANALYSE DE DONNEES

L'analyse et la validation de données

Les membres de la DEX auront la responsabilité de vérifier systématiquement les données collectées (cohérence, complétude, exactitude, conformité) et de les trianguler avec différentes sources de vérification (entretiens, observations, discussions informelles). La chargée de suivi-évaluation est responsable de la validation des données, notamment au travers de la vérification du tableau de bord.

L'outil tableau de bord sert à compiler les informations venant des questionnaires et sert également d'outil de synthèse pour présenter une analyse année après année. *Voir la fiche outil : tableau de bord.*

Les temps disponibles pour l'analyse des données

Différents temps collectifs, déjà existants, ont été identifiés pour procéder à une analyse collective des données :

- ✓ La réunion d'équipe (DEX) bi-mensuelle. L'analyse DSE sera mise à l'agenda une fois par semestre ;
- ✓ La réunion mensuelle entre les membres du bureau et la DEX. L'analyse DSE sera mise à l'agenda une fois par semestre ;
- ✓ Une réunion collective dédiée, entre janvier et février de chaque année, pour une analyse globale des données de l'année précédente et servant à préparer les supports et rapports d'activités annuelles ;
- ✓ L'AG constitue à la fois une opportunité de restitution et de mise en débat plus large de l'analyse auprès des membres ARFAR. Les retours des membres seront alors pris en compte pour la planification de l'année suivante ;
- ✓ Dans la mesure du possible, des réunions ad-hoc doivent être envisagées avec le vice-président chargé du suivi-évaluation.



ACCES, STOCKAGE ET ARCHIVAGE DES DONNEES

Les données compilées du DSE interne sont accessibles dans le **Tableau de Bord (accessible dans l'intranet du Réseau FAR)**

	La DEX	Le Bureau
Tableau de bord - volet interne	Peut lire et éditer/ modifier	Peut lire et commenter

Les données compilées du DSE AOC sont accessibles dans le dossier **Outils pays** [Accès Outils pays](#).

	La DEX	Le Bureau	Membres ARFAR	Membres RN
Outils Pays	Peut lire et éditer/ modifier	Peut lire et commenter	Peuvent lire	Peuvent lire ceux des autres RN et peuvent éditer leur outil

USAGES DES DONNEES

L'analyse des données doit servir d'une part, à planifier la stratégie et les priorités annuelles ou pluriannuelles du Réseau Far, et d'autre part à restituer auprès des parties prenantes les données et leur analyse (*cf. section analyse des parties prenantes page 17 & 18*).

Les données et leurs analyses pourront être restituées et utilisées sur différents supports/outils existants :

- ✓ Rapport d'activité/ bilan annuel
- ✓ Rapport annuel AFD
- ✓ Evaluation externe et/ou interne intermédiaire et finale
- ✓ Format de restitution en AG
- ✓ FAR Actu
- ✓ Le plan d'action ou feuille de route annuel du Réseau FAR en fonction des apprentissages et des priorisations
- ✓ La révision stratégique pluriannuelle du Réseau FAR



LE TABLEAU DE BORD

Le tableau de bord est un outil servant à consolider les données collectées à travers les différents outils du DSE afin d'émaner des analyses par année et pluriannuelles.

Le tableau de bord contient 18 feuilles couvrant la période 2023-2025. Certaines feuilles demandent une manipulation précise pour mettre à jour les formules et d'autres demandent uniquement l'analyse de données.

Trois types de feuilles ont été dimensionnés avec des formules prêtes à l'usage. Pour ce guide un code couleur a été utilisé selon le type/l'usage de la feuille

- ✓ **VERTE** : feuilles avec des informations pratiques pour l'usage du tableau de bord
- ✓ **BLEU** : feuilles avec les informations et l'analyse de données.
- ✓ **ORANGE** : feuilles avec les données brutes et pour le traitement de données brutes

Une explication précise feuille par feuille est détaillé par la suite.

FEUILLE	EXPLICATIONS
NOTICE	Présentation et explications à l'usage du tableau de bord
BILAN PLURIANNUEL	<p>Compile les données de plusieurs années (3 ans) afin de pouvoir suivre l'évolution, comparer et faciliter les prises de décisions stratégiques pluriannuelle.</p> <p>Chaque indicateur est présenté de manière visuelle (synthèse graphique), accompagné d'une section analyse narrative.</p> <p><i>A la date de remise de ce guide cette feuille n'a pas été complètement paramétrée car il n'y a pas eu assez de données pluriannuelles qui permettent de proposer des formules d'analyse pertinentes.</i></p>
BILAN ANNUEL	<p>Compile les données de l'année en cours à analyser et présentant de façon visuelle les données des indicateurs. Cet onglet est composé de formules qui proviennent de sources différentes, soit la feuille « traitement questionnaire 1 », soit la feuille « données brutes saisies ». Pour chaque indicateur il est indiqué en rouge la source d'information. Les formules seront à laisser telles quelles ont été préparées mais il faudra les actualiser pour s'assurer qu'elles prennent bien les données de l'année en question.</p> <p>Pour chaque indicateur une case spécifique pour l'analyse est à remplir manuellement. Des éléments d'orientation pour guider l'analyse sont également disponibles.</p> <p>Un seul indicateur nécessite un remplissage manuel narratif (dernier indicateur transversal - Niveau de satisfaction du processus de renforcement de capacités au niveau des parties prenantes directes des activités de production de connaissance, renforcement de capacité, AAP ou autres).</p>
DONNEES BRUTES QUESTIONNAIRE 1.	<p>Cet onglet permet la saisie des données brutes du questionnaire 1. Il s'agit de copier/coller les données brutes extraites du google drive (extraction des données sur Excel et copier/coller de l'ensemble des données sur le tableau de bord).</p> <p>Cet onglet est la base de données qu'il faudra vérifier et nettoyer.</p>

**TRAITEMENT
QUESTIONNAIRE 1. ET POST
FC**

Cet onglet est composé de formules prédéfinies permettant d'analyser les données brutes du questionnaire 1, entrée dans l'onglet « données brutes questionnaire ». Certains graphiques de cet onglet doivent être reportés dans l'onglet du bilan annuel « l'onglet x.1 Bilan Année 20XX ». Ces graphiques sont identifiés avec la mention « à coller dans le bilan annuel »

Cet onglet ne nécessite pas de saisie de données, mais une vérifier les formules en lien avec l'onglet « données brutes questionnaire ».

Attention, si les questions changent, la logique du traitement de données risque de changer.

DONNEES BRUTES SAISIES

Cet onglet devra être rempli par le responsable d'activité. Les données brutes permettront de faire de formules pour faire ressortir les données et les transformer en information pratique à la prise de décision qui sera présenté dans les onglets Bilan Année 20XX

Il ne comporte pas de formules, mais il est lié aux formules d'analyse des onglets Bilan Année 20XX de chaque année. (C'est à dire que les onglets bilan annuel viennent chercher des données dans cet onglet).

Il contient des paramétrages de cellule (validation des données) pour sécuriser l'analyse et éviter les erreurs de saisis quand cela est pertinent. Le paramétrage de la validation des données peut être sujet à actualisation et se trouve dans un autre onglet « paramétrage ».

**DONNEES BRUTES SAISIES
RATTRAPAGE**

Cet onglet doit être rempli manuellement en ligne par chaque responsable d'activité. Il concerne les données de/des années antérieures qui peuvent être rattrapées. Son remplissage se fait en fonction des données disponibles. L'ensemble des indicateurs ne doit pas être nécessairement rempli.

Il ne comporte pas de formules, mais il est lié aux formules d'analyse du bilan pluriannuel (onglet 1).

**DONNEES QUESTIONNAIRE
POST FC**

Cet onglet permet la saisie des données brutes du questionnaire Post FC. Il s'agit de copier/coller les données brutes extraites du google drive (extraction des données sur Excel et copier/coller de l'ensemble des données sur le tableau de bord).

Cet onglet est la base de données qu'il faudra vérifier et nettoyer.

Il ne contient pas de formules, mais il est lié aux onglets x.1 Bilan Année, de chaque année. Les données de ce questionnaire sont traitées de manière automatique dans l'onglet « l'onglet x.1 Bilan Année 20XX ».

Il n'est pas nécessaire de dissocier cette feuille pour chaque année. Les formules du bilan annuel intègrent un filtre annuel.

**INDICATEURS
TRANSVERSAUX**

Cet onglet est dédié à la saisie des synthèses des entretiens bilatéraux avec les parties prenantes. Il s'agit d'un outil de "compte rendu" d'entretien. Il est dédié au suivi de l'indicateur transversal concernant la qualité des processus de suivi des activités du RIFAR.

Cet onglet ne comporte que des données narratives.





	<p>Certaines cellules disposent d'un paramétrage de validation des données (principalement concernant le profil des personnes interrogées) qui n'est cependant pas indispensable et qui peut, au besoin, être actualisé dans l'onglet 7. Paramétrages.</p> <p>Cet onglet ne contient aucune formule.</p> <p>Il doit être perçu comme la mémoire des entretiens réalisés au cours des 3 années afin de faciliter l'analyse collective.</p> <p>Cette feuille reste la même au cours des trois années car Il n'est pas nécessaire de la dissocier pour chacune des années.</p> <p>Une synthèse annuelle doit être réalisée et retranscrite directement dans l'onglet bilan annuel « l'onglet x.1 Bilan Année 20XX ».</p>
PARAMETRES	<p>Cet onglet est composé de listes déroulantes pour faciliter la saisie de données dans l'onglet "4_Données Bruts Saisis". Les listes déroulantes de cet onglet peuvent être complétées ou actualisées si nécessaire (cf. compléter la liste de pays si nouveau pays, types d'activités...).</p>

QUELLE FREQUENCE ?	<p>Cet outil devra être un outil vivant car certains onglets notamment les feuilles à saisir manuellement vous permettent d'enregistrer les données dans un seul endroit. Pour les feuilles de bilan annuelles et pluriannuelles qui dépendent des questionnaires, l'extraction et l'analyse se fera en début d'année.</p>
QUI CONSOLIDE ?	<p>La CM suivi et évaluation sera chargée de consolider le bilan annuel et le bilan pluriannuel.</p> <p>Chaque responsable d'activité devra renseigner ses indicateurs et les analyser.</p>
QUEL USAGE ?	<p>C'est un outil à double entrée, il permet d'enregistrer et de capitaliser les données brutes et permet d'obtenir des informations et des analyses pour la prise de décision.</p>



Une manipulation précise de données est nécessaire afin d'éviter la perte des paramétrages
Attention à bien suivre les instructions données à chaque onglet.





SECTION

03

DSE PAR AXE STRATEGIQUE

0. FICHE RECAPITULATIVE : LES INDICATEURS ET LES OUTILS PAR AXE STRATEGIQUE
1. AXE PRODUCTION DE CONNAISSANCES
 - a. FICHE PROCEDURE : QUESTIONNAIRE 1 GENERAL/BASELINE
 - b. FICHE PROCEDURE : GUIDE D'ENTRETIEN POST ACTIVITE
2. AXE COMMUNICATION
 - a. FICHE PROCEDURE : QUESTIONNAIRE 1 GENERAL/BASELINE
3. AXE RENFORCEMENT DE CAPACITE
 - a. FICHE PROCEDURE : QUESTIONNAIRE 1 GENERAL/BASELINE
 - b. FICHE PROCEDURE : GUIDE D'ENTRETIEN POST ACTIVITE
 - c. FICHE PROCEDURE : QUESTIONNAIRE 3
 - d. FICHE PROCEDURE : QUESTIONNAIRE 4
4. SOUS AXE AAP



LES AXES STRATEGIQUES
LES INDICATEURS ET OUTILS DE COLLECTE

Cette fiche présente pour chaque axe stratégique, les objectifs, les indicateurs qui vont mesurer l'atteinte des objectifs et les outils qui serviront à collecter les données pour prouver le niveau d'avancement.

 PRODUCTION DE CONNAISSANCES		
INDICATEUR		OUTIL DE COLLECTE
OBJECTIF 1 : MIEUX REpondre AUX BESOINS DES ACTEURS DE LA FAR		
1.	TYPES D'ACTIVITE DE PRODUCTION DE CONNAISSANCE IDENTIFIES COMME LES PLUS PERTINENTS ET EFFICACES PAR LES MEMBRES PAYS	QUESTIONNAIRE 1 – GENERAL
2.	NOMBRE ET TYPES D'ACTIVITES DE PRODUCTION DE CONNAISSANCE PAR THEMATIQUE CAPITALISEE	TABLEAU DE BORD
OBJECTIF 2 : AMELIORER LA QUALITE DES ACTIONS DE PRODUCTION DE CONNAISSANCE EN FONCTION DE LA SATISFACTION, DE L'USAGE DES RESEAUX FAR NATIONAUX ET DE LEURS BESOINS		
3.	UTILISATION FAITE PAR LES MEMBRES DES PRODUCTIONS DE CONNAISSANCES	QUESTIONNAIRE 1 – GENERAL
4.	NIVEAU DE SATISFACTION DES ACTIVITES DE PRODUCTION DE CONNAISSANCES	QUESTIONNAIRE 1 – GENERAL
5.	NIVEAU DE SATISFACTION DU PROCESSUS DE PRODUCTION DE CONNAISSANCE ET DE RENFORCEMENT DE CAPACITES AU NIVEAU DES PARTIES PRENANTES DIRECTES DES ACTIVITES DE PRODUCTION DE CONNAISSANCE	GUIDE D'ENTRETIEN - POST-ACTIVITE DE PRODUCTION DE CONNAISSANCE





 AXE COMMUNICATION		
INDICATEUR		OUTIL DE COLLECTE
OBJECTIF 1 : MIEUX REpondre AUX BESOINS DES ACTEURS DE LA FAR		
1.	NIVEAU DE SATISFACTION DES ACTEURS DE LA FAR CONCERNANT LA COMMUNICATION DU RESEAU FAR.	QUESTIONNAIRE 1 – GENERAL
OBJECTIF 2 : SUIVRE LA VISIBILITE DU RESEAU FAR ET VALORISER LES RESULTATS DES ACTIONS DE COMMUNICATION		
2.	TAUX D'EVOLUTION DU NOMBRE D'UTILISATEURS DU SITE INTERNET	OUTIL INTERNE
3.	TAUX D'EVOLUTION (ANNUEL) DU NOMBRE DE PAGES VUES	OUTIL INTERNE
4.	TAUX D'EVOLUTION ANNUEL DU NOMBRE D'ABONNES A FAR ACTU	OUTIL INTERNE
5.	TAUX D'EVOLUTION DU NOMBRE D'ABONNES FACEBOOK	OUTIL INTERNE
6.	TAUX D'EVOLUTION DU NOMBRE D'ABONNES LINKEDIN	OUTIL INTERNE
7.	NOMBRE D'ACTIONS COLLABORATIVES REALISEES AVEC DES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS DU RESEAU FAR (AUTRE QUE L'AFD) ET NOMBRE DE CONVENTION DE COLLABORATIONS SIGNEES	TABLEAU DE BORD



RENFORCEMENT DE CAPACITES

INDICATEUR		OUTIL DE COLLECTE
OBJECTIF 1 : MIEUX REpondre AUX BESOINS DES ACTEURS DE LA FAR ET VALORISER LES ACTIVITES DE RENFORCEMENT DE CAPACITES		
1.	TYPES D'ACTIVITE DE RENFORCEMENT DE CAPACITES IDENTIFIES COMME LES PLUS PERTINENTS ET EFFICACES PAR LES MEMBRES PAYS	QUESTIONNAIRE 1 – GENERAL
2.	NOMBRE ET TYPES D'ACTIVITES DE RENFORCEMENT DE CAPACITES	TABLEAU DE BORD
3.	NOMBRE DE PERSONNES FORMEES EN FC DESAGREGE PAR SEXE	OUTIL INTERNE
4.	NOMBRE DE PROJET D'IF DANS LE CADRE DES AAP	OUTIL INTERNE
5.	TAUX DE SELECTION DES CANDIDATURES MIFAR (Taux de sélection des candidats retenus par rapport au nombre de candidatures reçues)	OUTIL INTERNE
OBJECTIF 2 : MESURER LES RESULTATS DES ACTIONS DE RENFORCEMENT DE CAPACITES		
6.	NIVEAU DE SATISFACTION DES BENEFICIAIRES DES ACTIONS DE RENFORCEMENT DE CAPACITES - FORMATION CONTINUE (SATISFACTION POST-FORMATION CONTINUE)	QUESTIONNAIRE 3 POST-RENFORCEMENT DE CAPACITE
*	EFFETS DES ACTIONS DE RENFORCEMENT DE CAPACITE SUR LES ACTEURS DE LA FAR	EVALUATION D'IMPACT EXTERNE
OBJECTIF 3 :		
7.	LA BASE DE DONNEES DES EXPERTS EST ACTUALISEE TOUS LES 2 ANS	OUTIL INTERNE
*	NIVEAU DE SATISFACTION DU PROCESSUS DE RENFORCEMENT DE CAPACITES AU NIVEAU DES PARTIES PRENANTES DIRECTES DES ACTIVITES DE PRODUCTION DE CONNAISSANCE	GUIDE D'ENTRETIEN - POST-ACTIVITE RENFORCEMENT DE CAPACITES
OBJECTIF 4 : COMMENT SUIVRE ET EVALUER LES ACTIONS DU MIFAR? NOTION DE RESULTATS/EFFETS (INERTION DES FORMES)		
8.	NOMBRE D'APPRENANTS MIFAR EN FORMATION DESAGREGE PAR GENRE, PAYS	OUTIL INTERNE BASE DE DONNEES DES APPRENANTS
9.	NOMBRE D'APPRENANTS MIFAR QUI ONT OBTENU LEUR DIPLOME DE MASTER, DESAGREGE PAR GENRE	OUTIL INTERNE BASE DE DONNEES DES APPRENANTS
*	EFFETS/RESULTATS DU MIFAR SUR LES PRATIQUES DE FAR	EVALUATION D'IMPACT
11.	NIVEAU DE SATISFACTION DES APPRENANTS MIFAR	QUESTIONNAIRE 4 - ENQUETE DE SATISFACTION.





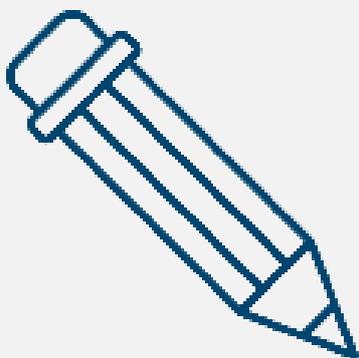
AAP

INDICATEUR

OUTIL DE COLLECTE

OBJECTIF 1 : SUIVRE L'EXPERIMENTATION AAP

1.	NOMBRE DE PROJETS SELECTIONNES DESAGREGES PAR PAYS	OUTIL INTERNE
2.	% DE PROJETS SELECTIONNES PAR RAPPORT AUX NOMBRES DE PROJETS RECUS	OUTIL INTERNE
3.	TOTAL DU BUDGET MOBILISE POUR LES PROJETS DESAGREGE PAR PAYS	OUTIL INTERNE
*	RESULTATS ET EFFETS DE L'AAP	EVALUATION D'IMPACT EXTERNE



AXE STRATEGIQUE PRODUCTION DE CONNAISSANCES

**RESPONSABLE : CHARGÉE D'INGÉNIERIE DE FORMATION ET D'ANIMATION DU
PROCESSUS DE CAPITALISATION.**

AXE PRODUCTION DE CONNAISSANCES

PILOTER, ORIENTER ET AMELIORER LA QUALITE DES ACTIONS DE PRODUCTION DE CONNAISSANCES.

L'axe stratégique production de connaissances vise à repérer les initiatives et capitaliser les connaissances sur les thématiques prioritaires du Réseau FAR (ingénierie de formation, économie de la formation, agroécologie, genre, etc.).

LES OBJECTIFS DU DSE

Pour cette période 2023-2025 deux objectifs ont été identifiés, ils peuvent évoluer en fonction des besoins. Le plan Suivi-évaluation compile les informations relatives aux indicateurs retenus (définition des indicateurs...)

Objectif 1 :
Mieux répondre aux besoins des acteurs de la FAR

Indicateurs :

1. Types d'activité de production de connaissance identifiés comme les plus pertinents et efficaces par les membres pays
2. Nombre et types d'activités de production de connaissance par thématiques capitalisées.

Objectif 2
Améliorer la qualité des actions de production de connaissance en fonction de la satisfaction, de l'usage des réseaux FAR nationaux et de leurs besoins

Indicateurs :

1. Utilisation faite par les membres des productions de connaissances.
2. Niveau de satisfaction des activités de production de connaissances.
3. Niveau de satisfaction du processus de production de connaissance et de renforcement de capacités au niveau des parties prenantes directes des activités de production de connaissance.

LA COLLECTE DE DONNEES

La collecte de données est principalement organisée par la chargée d'ingénierie de formation et de capitalisation, de manière annuelle.

- ✓ Outils internes de la chargée d'ingénierie de formation et de capitalisation ;
- ✓ Le Questionnaire 1 ;
- ✓ Guide d'entretien : Post-activité production de connaissance et/ou renforcement de capacité.

L'ANALYSE DE DONNEES

L'analyse des données doit permettre de dégager des apprentissages pour :

- ✓ Piloter et orienter les actions de production de connaissance en fonction des attentes des pays membres et du niveau de satisfaction sur les types de productions ;
- ✓ D'identifier et suivre l'usage et l'appropriation des activités de production de connaissance. Il s'agit de déterminer les résultats de l'activité et de les valoriser. L'analyse des résultats contribue par ailleurs à prioriser les actions;
- ✓ Vérifier la qualité des actions de production de connaissance.

UTILISATION ET RESTITUTION

- ✓ En interne, les données et analyses doivent être restituées auprès du Bureau et des membres ARFAR ;
- ✓ En externe, les données et analyses doivent permettre de valoriser les résultats atteints, de justifier et de légitimer la production de connaissances et de communiquer pour rendre visible.



PROCEDURE QUESTIONNAIRE 1 - GENERAL

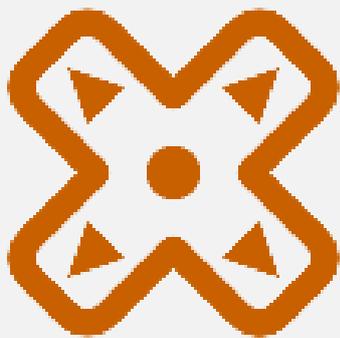
ETAPE	RESPONSABLE	TÂCHE	OUTILS
Paramétrage du questionnaire	Chargée Suivi – Evaluation (CM SE)	La CM SE s’assure que le questionnaire est en ligne et disponible pour diffusion	Google forms 1 - Questionnaire général
Compilation des adresses mails de répondants	Chargée de communication	La chargée de communication compile les adresses mails à jour	Mailing liste
Envoie aux répondants	Chargée de communication	La Chargée de communication envoie et laisse le questionnaire ouvert pendant un mois	Google forms 1 - Questionnaire général
Mise à jour du tableau de bord	CM SE et les CM de chaque axe stratégique	La CM SE et les chargées de chaque axe s’assurent que le tableau de bord regroupant les données de chaque axe est à jour	Tableau de bord <i>Plus de détails cf. fiche outil tableau de bord p.31</i>
Extraction de données et insertion au tableau de bord	CM SE	La CM SE extrait les données du google form et les insère les données dans le tableau de bord	Tableau de bord <i>Onglet – Données Brutes Questionnaire</i>
Validation des données	CM SE et les CM de chaque axe stratégique	Nettoient les données et s’assure de la qualité des données	Tableau de bord <i>Onglet de l’année correspondant</i>
Analyse de données	La DEX et le bureau	La DEX réalise une pré-analyse des données à l’issue de la clôture du questionnaire L’analyse est mise en débat avec les membres du bureau.	Au cours d’une réunion d’équipe Au cours d’une réunion mensuelle avec le bureau





**PROCEDURE GUIDE D'ENTRETIEN POST ACTIVITE DE PRODUCTION DE
CONNAISSANCE ET RENFORCEMENT DE CAPACITE**

ETAPE	RESPONSABLE	TÂCHE	OUTILS
Echantillonnage des activités	La DEX, en concertation avec le bureau	Collectivement, 2 à 3 activités de production de connaissance et de renforcement de capacité sont sélectionnées pour être évaluées chaque année	Au cours d'une réunion d'équipe
Utilisation du guide d'entretien	La DEX	Les membres de la DEX organisent des entretiens bilatéraux avec les parties prenantes des activités sélectionnées. Le recueil des informations est enregistré dans le guide d'entretien en fonction des critères d'évaluation.	Entretiens bilatéraux
Analyse des données et synthèse	La DEX	De manière annuelle, la DEX réalise une préanalyse des informations qualitatives collectées et réalise une synthèse par critère d'évaluations	Tableau de bord <i>Onglet – 6.1 – Indicateur transversal</i>



AXE STRATEGIQUE RENFORCEMENT DE CAPACITES

**RESPONSABLE : CHARGÉE D'INGÉNIERIE DE FORMATION ET
D'ANIMATION DU PROCESSUS DE CAPITALISATION.**

AXE RENFORCEMENT DE CAPACITES

PILOTER, MESURER LES EFFETS ET VALORISER LES ACTIVITES DE RENFORCEMENT DE CAPACITES DU RESEAU FAR

Le SE de cet axe cible les actions de renforcement de capacités du Réseau FAR et plus particulièrement les actions de Formations Continues (FC) et le MIFAR.

LES OBJECTIFS DU DSE

<p>Objectif 1 Mieux répondre aux besoins des acteurs de la FAR et valoriser les activités de renforcement de capacité</p>	<p>Indicateurs :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Type d'activités de renforcement de capacités identifiés comme les plus pertinents et efficaces par les membres pays 2. Nombre et type d'activités de renforcement de capacités 3. Nombre de personnes formées en FC désagrégé par sexe 4. Nombre de projet d'IF dans le cadre des AAP 5. Taux de sélection des candidatures MIFAR
<p>Objectif 2 Mesurer les résultats des actions de renforcement de capacité</p>	<p>Indicateurs :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niveau de satisfaction des bénéficiaires des actions de renforcement de capacité - formation continue (satisfaction post-Formation continue) 2. Effets des actions de renforcement de capacité sur les acteurs de la FAR
<p>Objectif 3 Suivre la qualité des actions de renforcement de capacité</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La base de données des experts est actualisée tous les 2 ans 2. Niveau de satisfaction du processus de renforcement de capacités au niveau des parties prenantes directes des activités de production de connaissance
<p>Objectif 4 Comment suivre et évaluer les actions du MIFAR? notion de résultats/effets (insertion professionnelle des formés)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre d'apprenants MIFAR en formation désagrégé par genre, pays 2. Nombre d'apprenants MIFAR qui ont obtenu leur diplôme de master, désagrégé par genre 3. Effets/résultats du MIFAR sur les pratiques de FAR 4. Réalisation du suivi des apprenants post-formation MIFAR (le suivi des apprenants post-formation MIFAR est réalisé) 5. Niveau de satisfaction des apprenants MIFAR

LA COLLECTE DE DONNEES

La collecte de données est principalement organisée par la chargée d'ingénierie de formation et de capitalisation, de manière annuelle.

- ✓ Outils internes de la chargée d'ingénierie de formation et de capitalisation ;
- ✓ Le Questionnaire 1 ; *cf. fiche procédure questionnaire 1 page 41*
- ✓ Guide d'entretien : Post-activité production de connaissance et/ou renforcement de capacité.
cf. fiche procédure guide d'entretien page 42
- ✓ Le Questionnaire 3 – Post formation continue
- ✓ Le Questionnaire 4 – Enquête de satisfaction MIFAR

L'ANALYSE DE DONNEES

L'analyse des données doit permettre de dégager des apprentissages pour :

- ✓ Piloter, orienter et prioriser les actions de renforcement de capacité en fonction des attentes des pays membres et du niveau de satisfaction des acteurs de la FAR ;
- ✓ Suivre quantitativement les activités de renforcement de capacité (nombre de bénéficiaires, nombre de FC, suivi quantitatif des bénéficiaires du MIFAR...) et analyser et valoriser la capacité et l'efficacité ;
- ✓ Vérifier la qualité des actions de renforcement de capacité et identifier des pistes d'amélioration ;
- ✓ Identifier les résultats, les effets des actions de renforcement de capacité auprès des acteurs de la FAR, et les valoriser. L'analyse des résultats contribue par ailleurs à prioriser les actions;
- ✓ Mesurer la qualité et la satisfaction du MIFAR en vue de son amélioration;

UTILISATION ET RESTITUTION

- ✓ En interne, les données et analyses doivent être restituées auprès du Bureau et des membres ARFAR ;
- ✓ En externe, les données et analyses doivent permettre de valoriser les résultats atteints, justifier et légitimer les activités de renforcement de capacité et communiquer pour rendre visible.



**PROCEDURE QUESTIONNAIRE 3 : POST RENFORCEMENT DE CAPACITE –
FORMATION CONTINUE**

ETAPE	RESPONSABLE	TÂCHE	OUTILS
Paramétrage du questionnaire	La chargée de mission d'ingénierie de formation (CM IF) et de capitalisation	La CM IF s'assure que le questionnaire est accessible en ligne et est actualisé (mise à jour date de la FC ciblée...)	3 - Questionnaire Post FC
Compilation des adresses mails de répondants	La CM IF	La CM IF s'assure que les feuilles de présences sont bien complétées, incluant les contacts des participants et les enregistre	Outil interne Feuille de présence FC / liste de contact des participants
Envoi aux répondants	La CM IF	La CM IF envoie le questionnaire dans un délai de 5 jours après la FC. Une relance est faite au bout de 7 jours Le questionnaire est clôturé après une durée de 10 jours.	3 - Questionnaire Post FC
Mise à jour du tableau de bord	La CM IF	La chargée d'ingénierie de formation et de capitalisation vérifie et actualise si besoin que l'onglet 6.2 du tableau de bord est à jour pour accueillir de nouvelles données	Tableau de bord <i>Plus de détails cf. fiche outil tableau de bord p.41</i>
Extraction de données et insertion au tableau de bord	La CM IF	La chargée d'ingénierie de formation et de capitalisation extrait les données du google form pour les insérer dans le tableau de bord. Elle nettoie les données et s'assure de la qualité des données	Tableau de bord <i>Onglet questionnaire 3</i>
Validation des données	La CM SE	Vérifie les données du tableau de bord et le fonctionnement (formules...)	Tableau de bord
Analyse de données	La DEX	La DEX réalise une pré-analyse des données à l'issue de la clôture du questionnaire L'analyse est mise en débat avec les membres du bureau.	Au cours d'une réunion d'équipe Au cours d'une réunion mensuelle avec le bureau





PROCEDURE QUESTIONNAIRE 4 : ENQUETE DE SATISFACTION

ETAPE	RESPONSABLE	TÂCHE	OUTILS
Paramétrage du questionnaire	La CM IF	La CM IF s'assure que le questionnaire est accessible en ligne et est actualisé (mise à jour date de l'année ciblée...)	4 – Questionnaire satisfaction MIFAR
Compilation des adresses mails de répondants	La CM IF	La CM IF s'assure que la base de données des apprenants MIFAR est actualisée.	Outil interne Base de données des apprenants MIFAR
Envoie aux répondants	La CM IF	La CM IF envoie le questionnaire. Le questionnaire est clôturé après une durée de 30 jours	4 – Questionnaire satisfaction MIFAR
Mise à jour du tableau de bord	La CM IF	La CM IF vérifie et actualise si besoin que l'onglet du tableau de bord est à jour pour accueillir de nouvelles données – ajout année MIFAR	Tableau de bord <i>Plus de détails cf. fiche outil tableau de bord p.41</i>
Extraction de données et insertion au tableau de bord	La CM IF	La CM IF extrait les données du google form pour les insérer dans le tableau de bord. Elle nettoie les données et s'assure de la qualité des données	Tableau de bord <i>Onglet questionnaire 3</i>
Validation des données	La CM SE	Vérifie les données du tableau de bord et le fonctionnement (formules...)	Tableau de bord
Analyse de données	La DEX	La DEX réalise une préanalyse des données à l'issue de la clôture du questionnaire L'analyse est mise en débat avec les membres du bureau ainsi qu'avec les parties prenantes au MIFAR (partenaires pédagogiques)	Au cours d'une réunion d'équipe Au cours d'une réunion mensuelle avec le bureau Réunion avec les partenaires pédagogiques



AXE STRATEGIQUE COMMUNICATION

RESPONSABLE : LA CHARGEE DE COMMUNICATION



AXE STRATEGIQUE COMMUNICATION

PILOTER ET ORIENTER LES ACTIONS DE COMMUNICATION DE LA DEX, VALORISER LA VISIBILITE DU RESEAU FAR

Le SE de cet axe cible les activités de la DEX en termes de communication ainsi que la visibilité, résultat des actions de communication de la DEX, du Réseau FAR (international)

LES OBJECTIFS DU DES

Objectif 1 :

Mieux répondre aux besoins des acteurs de la FAR
Comment le Réseau FAR identifie les besoins et répond aux besoins de communication? Comment orienter et prioriser les actions de communication?

Indicateurs :

1. Niveau de satisfaction des acteurs de la FAR concernant la Communication du Réseau FAR.
2. Taux d'évolution du nombre d'utilisateurs du site internet
3. Taux d'évolution (annuel) du nombre de pages vues du site internet
4. Taux d'évolution annuel du nombre d'abonnés à FAR Actu
5. Taux d'évolution du nombre d'abonnés facebook
6. Taux d'évolution du nombre d'abonnés linkedin
7. Nombre d'actions collaboratives réalisées avec des partenaires techniques et financiers du Réseau FAR (autre que l'AFD) et nombre de convention de collaborations signées.

Objectif 2 :

Suivre la visibilité du Réseau FAR et valoriser les résultats des actions de communication

Comment le Réseau FAR mesure sa visibilité?

LA COLLECTE DE DONNEES

La collecte de données est principalement organisée par la chargée de communication, de manière annuelle.

- Outils internes;
- Le Questionnaire 1 ; *cf. fiche procédure questionnaire 1 page 41*
- Tableau de bord

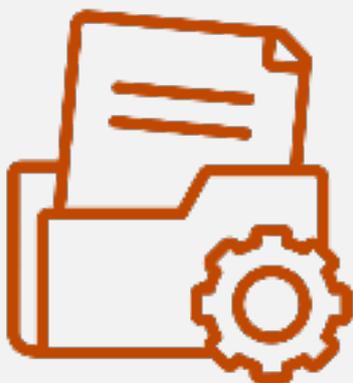
L'ANALYSE DE DONNEES

L'analyse des données doit permettre de dégager des apprentissages pour :

- Vérifier que les actions de communication de la DEX correspondent aux besoins des membres et des acteurs de la FAR;
- Vérifier que le format utilisé correspond à leurs attentes et est accessible à tous;
- Réorienter les formats et les contenus en fonction de la satisfaction des membres pays et des acteurs de la FAR ;
- Vérifier la visibilité du Réseau FAR au travers de la fréquentation de son site internet. Il s'agit de mesurer son évolution dans le temps et notamment valoriser la progression de sa visibilité.

UTILISATION ET RESTITUTION

- En interne, les données et les analyses doivent être restituées auprès du Bureau et des membres ARFAR ; Pour le suivi des actions de communication. Rapport d'activité annuel pour valoriser l'évolution de la visibilité du réseau FAR.
- En externe, les données et analyses doivent permettre de valoriser la visibilité auprès des PTF.



SOUS AXE STRATEGIQUE : SUIVI STRATEGIQUE DE L'AAP

RESPONSABLE : CHARGÉE D'APPUI PAYS

**SOUS AXE STRATEGIQUE :
SUIVI STRATEGIQUE DE L'AAP**

SUIVRE ET VALORISER LA NOUVELLE MODALITE D'ACTION DE L'AAP

Il s'agit ici d'une base d'indicateurs de suivi de l'AAP utile au suivi-évaluation de la stratégie. A l'échelle de la gestion des AAP, il est nécessaire d'ajouter des indicateurs plus spécifiques.

LES OBJECTIFS DU DES

Objectif 1 :

Suivre l'expérimentation des AAP

Comment suivre les AAP? Comment faire un suivi des projets sélectionnés?

Indicateur 1 :

1. Nombre de projets sélectionnés désagrégés par pays
2. % de projets sélectionnés par rapport aux nb de projets reçus
3. Total budget mobilisé pour les appels (désagrégé pays)

LA COLLECTE DE DONNEES

Il n'y a pas d'outils spécifiques à part le tableau de bord – donc pas de fiche de procédure pour cet axe

La collecte de données est principalement organisée par la chargée d'appui pays, de manière annuelle.

- Outils internes de la chargée d'appui pays;
- Le tableau de bord

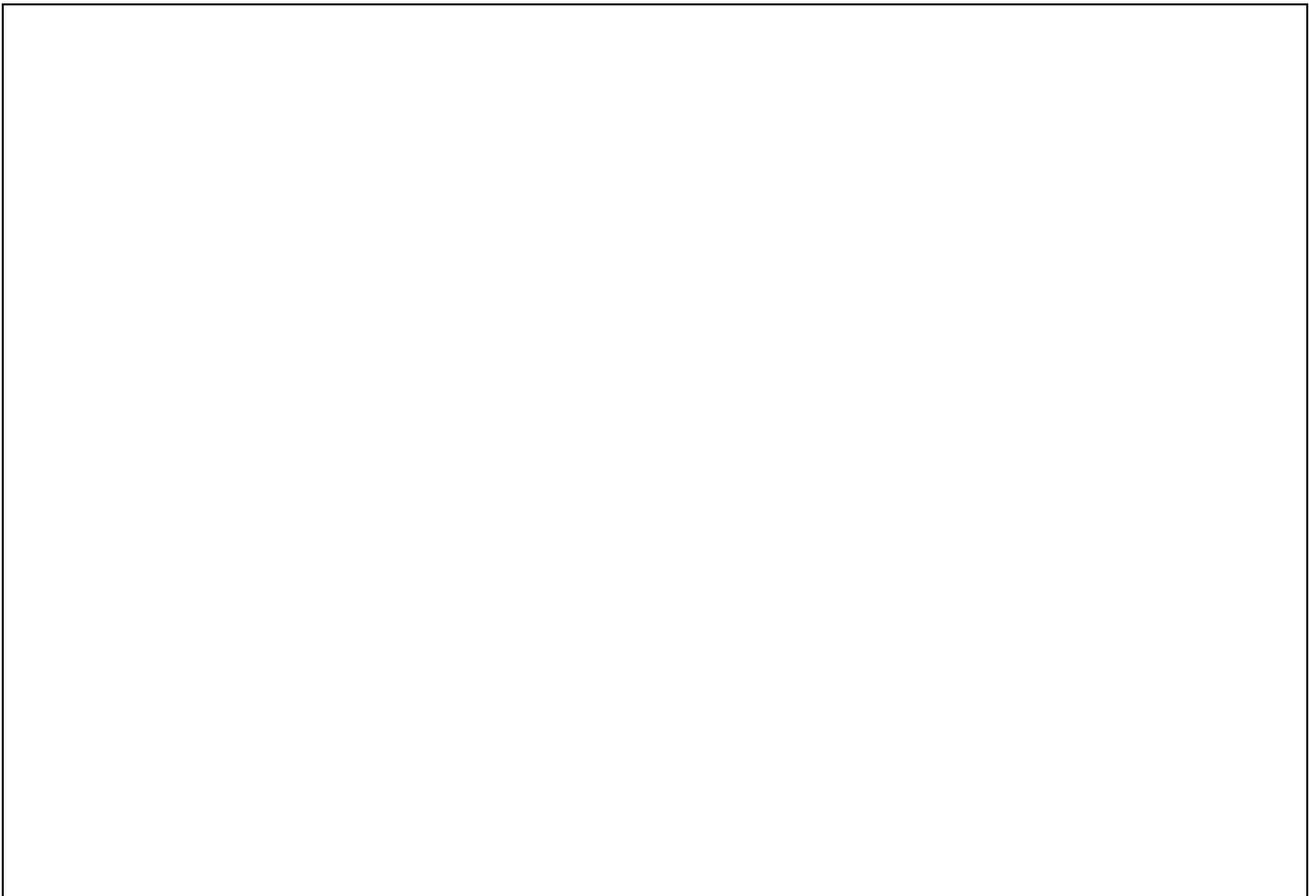
L'ANALYSE DE DONNEES

L'analyse des données doit permettre de dégager des informations pour :

- Suivre les projets validés par le Réseau FAR selon le processus d'appel à projets
- Suivre les capacités de réponses par rapport aux besoins
- Suivre la visibilité du dispositif AAP (en fonction du nb de candidature reçue)
- Suivre la capacité financière mobilisée pour l'AAP

UTILISATION ET RESTITUTION

- En interne, rapport d'activité auprès du bureau et des membres
- En externe auprès de l'AFD et autres partenaires pour valoriser les actions



AXE STRATEGIQUE STRUCTURATION DES RN VOLET AOC

RESPONSABLE : CHARGEE SE & CHARGEE D'APPUI PAYS



SUIVRE LA DYNAMIQUE DE STRUCTURATION DES RESEAUX NATIONAUX MEMBRES DU RESEAU FAR

Approches Orientées Changement - AOC



Les changements résultent d'une combinaison de « petits » – ou grands – changements. C'est la conjugaison de ces derniers dans le temps qui peut expliquer pourquoi un changement se produit à un moment donné, dans un contexte donné. C'est pourquoi on parle de « processus » de changement.

Un changement est généralement le produit d'une combinaison de plusieurs facteurs (internes et externes) et de plusieurs acteurs. On parle souvent de processus de changement complexe qui peut être difficile à suivre et à mesurer au travers d'une logique basée sur les résultats et faisant référence à un cadre logique d'intervention). Les AOC sont donc « un ensemble d'outils et de méthodes pour planifier, suivre et évaluer des actions dont le but est d'accompagner des processus de changement. »

Elles sont particulièrement adaptées dans le cadre de suivi-évaluation de processus complexe, ne répondant pas à une logique linéaire de causes à effets, et facilitent une mise en perspectives stratégiques et un apprentissage.

(Source F3E : « Les « approches orientées changement » : de quoi s'agit-il ? » ; « Agir pour le changement : Guide méthodologique » ¹)

Pourquoi ?

L'axe stratégique du Réseau FAR concernant la structuration des Réseaux Nationaux FAR a pour objectifs de :

- Renforcer les synergies entre les acteurs nationaux de la FAR ;
- Favoriser l'émergence et la structuration de réseaux nationaux FAR ;
- Renforcer les dynamiques des réseaux nationaux FAR formels.

Il réfère à un processus de changement, de progression de structuration de chaque RN. Il s'agit d'un processus de changement complexe, lié à une multitude de facteurs propres à chaque RN (environnement institutionnel, législatif en faveur de la FAR, dynamique du RN et des ses membres, ancienneté du RN, situation des acteurs de la FAR, contexte économique, contexte climatique...).

Le DSE de cet axe stratégique doit par ailleurs prendre en compte la diversité et l'hétérogénéité des profils de chaque RN. **Chaque RN a une histoire, une ancienneté et évolue dans un contexte différent.**

Le DSE doit donc prendre en compte à la fois la complexifié des facteurs de changements liés à la structuration des RN, mais aussi la diversité des processus de changements, **qui ne peuvent pas être harmonisés**. Un DSE basé sur une AOC est donc plus approprié aux enjeux de complexité que représente cet axe stratégique. Il doit permettre de déterminer une vision commune générale du processus de changement, tout en permettant d'adapter, d'individualisé le suivi à chaque situation.

LES OBJECTIFS DU DSE

L'objectif du DSE du volet AOC est d'améliorer le pilotage, d'orienter et de prioriser la stratégie d'appui-pays ainsi que de valoriser la progression des RN dans leur processus de structuration.

- Appuyer la définition des stratégies d'appui-pays en fonction du profil et des besoins de chaque RN ;
- Donner une feuille de route de structuration pour les réseaux nationaux en fonction de leur profil et de leurs besoins ;

¹ <https://f3e.asso.fr/decouvrir-le-f3e/que-faisons-nous/nos-sujets/changement-approches-orientees-changement-aoc/>

- Valoriser les résultats de l'appui du Réseau FAR aux réseaux nationaux et aux/ membres auprès des autres acteurs.

PRESENTATION DES DOMAINES DE CHANGEMENT

Les domaines de changement ont été définis au travers d'un processus participatif et collectif. A la suite d'entretiens préliminaires réalisés auprès de certains membres de différents RN et d'un questionnaire soumis à l'ensemble des RN, une première synthèse des domaines de changements a été soumise aux membres du bureau, de la DEX et aux RN. Une réflexion collective a ensuite été réalisée durant 3 ateliers (réalisés entre avril et juin 2023) avec les membres des RN afin de définir une vision et une compréhension commune de chaque domaine de changement ainsi que la définition de marqueurs progrès.

Les 3 domaines de changement présentés ici reflètent le fruit d'un travail collectif.

LEGITIMITE

Suivi et évaluation de l'évolution, de la progression, de la légitimité des RN auprès des parties prenantes.



Elle est caractérisée ici par la reconnaissance de la qualité du RN vis à vis des institutions et de ses propres membres. Le changement visé dans le domaine de la légitimité, condition au changement pour la structuration du RN, tend vers le renforcement de sa reconnaissance en tant qu'acteur nécessaire et compétent pour la contribution aux prises de décisions et au développement de la FAR au niveau national. La légitimité, est ici liée à des enjeux de confiance et de crédibilité.

GOVERNANCE

Suivi et évaluation de l'évolution, de la progression, de la gouvernance des RN avec et auprès des parties prenantes.



Il s'agit de l'ensemble des décisions, règles et pratiques visant à assurer le fonctionnement optimal d'une organisation. Il s'agit ici des modalités de fonctionnement du RN. Le changement visé dans le domaine de la gouvernance (condition au changement pour la structuration des RN), tend vers une gouvernance qui définit et garantit des cadres formels et fiables de concertation, prenant en compte la diversité des acteurs impliqués autour de la FAR et assurant l'inclusion de tous, en faveur de l'amélioration de la structuration du RN. La gouvernance doit assurer la transparence et s'assurer que tous les membres connaissent et adhèrent aux modalités de fonctionnement. La gouvernance doit garantir l'implication des membres et des acteurs.

CAPACITE D'AGIR

Suivi et évaluation de l'évolution, de la progression, de la capacité d'agir des RN en faveur de la FAR au niveau national.



La capacité d'agir du RN est définie par ses capacités à impulser, animer, proposer des actions de développement de la FAR. Le changement visé dans le domaine de la capacité d'agir, condition au changement pour la structuration du réseau, tend vers le développement des capacités d'animation d'un collectif dynamique, qui partage des connaissances, des pratiques et des projets. En ce sens, la capacité d'agir du RN passe par le développement de son rôle central dans la gestion des partenariats, garants de la dynamique entre les parties prenantes. Cette capacité d'agir doit par ailleurs s'aligner sur les intérêts des membres.



Marqueurs de progrès : les marqueurs de progrès représentent les informations que le programme peut recueillir pour suivre les progrès de structuration des RN².

C'est un indicateur, un élément qui va caractériser la dynamique de progression, l'évolution du changement visé. **Il s'agit de ce que l'on regarde, de manière commune entre les Réseaux Nationaux.** (En revanche il n'est pas le seul facteur/activité contribuant au changement) pour suivre la progression vers le changement visé. Dans la situation des RN, ces marqueurs de progrès ne sont pas nécessairement linéaires et hiérarchiques. Chaque RN doit identifier, en fonction de son profil et de sa dynamique, les marqueurs de progrès qui lui correspondent et révèlent sa propre dynamique de progression.

FICHE RECAPITULATIVE



MARQUEURS DE PROGRES DE LA STRUCTURATION DES RN POUR CHAQUE DOMAINE DE CHANGEMENT

MARQUEURS DE PROGRES	OUTIL DE COLLECTE	
DOMAINE DE CHANGEMENT 1 : LEGITIMITE		
Le RN assure des échanges avec tous les acteurs extérieurs de la FAR (ouverture et diversité)	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
Le RN est invité et participe aux temps forts politiques nationaux sur la FAR	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
Le RN est pro-actif auprès des institutions régaliennes (présentations, sollicitations...)	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
Les actions du RN contribuent aux changements politiques de la FAR	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
Les membres, acteurs de la FAR sollicitent le RN	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
DOMAINE DE CHANGEMENT 2 : GOUVERNANCE		
Le bureau acquière de nouvelles compétences pour gouverner le RN	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
Le RN formule, met à jour, actualise les documents cadres et les communique aux membres	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
Le RN consulte ses membres et met en place une approche participative pour définir des intérêts communs	Documents de consultations prenantes	internes et des parties
Le RN s'accorde sur les rôles et responsabilités du bureau et des membres et les communique	Documents de consultations prenantes	internes et des parties

² Inspiré de « La cartographie des incidences : intégrer l'apprentissage et la réflexion dans les programmes de développement », Sarah EARL, Fred CARDEN, Tery SMUTYLO



Le RN consulte (favorise la consultation) au niveau territorial, local, communautaire et prend en compte la diversité des acteurs	Documents internes et consultations des parties prenantes
DOMAINE DE CHANGEMENT 3 : CAPACITE D'AGIR	
Le RN anime des partages d'expériences	Documents internes et consultations des parties prenantes
Le RN anime la diffusion de l'information sur la FAR	Documents internes et consultations des parties prenantes
Le RN capte et produit de l'information sur la FAR dans l'intérêt de ses membres	Documents internes et consultations des parties prenantes
Le RN favorise la mise en réseau, la mise en relation entre les membres et les acteurs de la FAR (rôle d'intermédiation)	Documents internes et consultations des parties prenantes
Le RN développe et concrétise des partenariats avec des PTF (notion de ressources techniques et financières)	Documents internes et consultations des parties prenantes
Le RN acquière de nouvelles compétences techniques, développe son expertise	Documents internes et consultations des parties prenantes
Le RN apporte des solutions aux problèmes soulevés par ses membres	Documents internes et consultations des parties prenantes
Le RN est présent au niveau local, territorial, communautaire	Documents internes et consultations des parties prenantes



PROCEDURE SUIVI-EVALUATION DES RN

ETAPE	RESPONSABLE	TÂCHE	OUTILS
PLANIFICATION SE du RN	Les membres du bureau du RN	Décider collectivement de la temporalité la plus appropriée pour réaliser le SE en fonction de la dynamique du RN, et l'inscrire dans le plan d'action du RN. Le SE peut être réalisé tous les 2 ou 3 ans	Plan d'action annuel ou pluriannuel du RN Stratégie pluriannuelle
PREPARATION DE LA COLLECTE D'INFORMATION	Le responsable SE du bureau et les membres du bureau, accompagné par la DEX	Préparer les outils et supports de collecte d'information (Questionnaire sur WhatsApp, atelier ou réunion collective, focus groupe) et définir auprès de quelles parties prenantes les données seront collectées (les membres, les acteurs de la FAR, les autorités, les communautés...) Les informations collectées auprès des différentes parties prenantes doivent renseigner les marqueurs de progrès	Des indications d'outils sont proposées (exemple de formulation de questions, documentation du RN...). Cependant, il appartient à chaque RN d'adapter les supports et le format des questions à son contexte (questions ouvertes ou fermées, WhatsApp, atelier collectif, focus groupe...) et à ses capacités.
MISE EN ŒUVRE DE LA COLLECTE D'INFORMATION	Le responsable SE du bureau et les membres du bureau, accompagné par la DEX	Envoie des questions aux répondants et/ou organisation de la collecte en présentiel ; Suivi de la collecte et relance auprès des répondants	Outils de collecte préparés par le RN
SYNTHESE DES INFORMATIONS COLLECTEES	Le responsable SE, accompagné par la DEX	Consolider les données collectées dans les fiches SE de chaque domaine de changement	Fiches SE
MISE EN DEBAT ET ANALYSE DES DONNEES COLLECTEES	Le responsable SE du bureau et les membres du bureau, accompagné par la DEX	Organiser et animer la mise en débat de la synthèse préliminaire et faciliter la formulation collective de leçons apprises et de conclusions	Au cours d'une réunion (en présentiel ou distanciel)



VALIDATION DES DONNEES	Le responsable SE et les membres du bureau, accompagné par la DEX	Nettoyer les fiches SE (reformuler et corriger si besoin à l'issue de la mise en débat collective) Faire valider par les membres du bureau la version finale des fiches SE	Fiches SE
RESTITUTION	Le responsable SE du bureau et les membres du bureau, accompagné par la DEX	Garantir le partage des résultats du SE aux différentes parties prenantes : <ul style="list-style-type: none"> - Les membres ; - Les acteurs de la FAR (communauté, institutions...) ; - La DEX ; - Le bureau du Réseau FAR 	Fiche de synthèse (Tableau excel)



FICHES DE SE

Il y a 3 fiches de SE, une pour chacun des domaines de changement : Légitimité, Gouvernance, Capacité d'agir. Ces fiches doivent être utilisées pour consolider et synthétiser les informations collectées et reçues par les différentes parties prenantes. Il s'agit donc avant tout d'un outil de reporting, qui permet d'organiser les différentes informations, principalement qualitatives, collectées.

SECTIONS	EXPLICATIONS
A- MARQUEURS DE PROGRES	Les marqueurs de progrès, correspondant aux informations que l'on va regarder, suivre et évaluer, sont notés dans la 1 ^{er} colonne pour chacun des domaines de changement.
B- Qu'est-ce qu'on a fait (qui? quoi? où? quand?)	<p>Dans cette colonne, pour chaque marqueur progrès, il s'agit d'indiquer les activités, les actions, menées par le RN au cours de la période évaluée, pour essayer de faire progresser le marqueur. Qu'est-ce que nous avons fait pour contribuer à atteindre ce marqueur de progrès ?</p> <p>Il s'agit d'information principalement factuelles qui peuvent être obtenues auprès des membres du bureau du RN, des rapports d'activité, mais aussi des membres. Il est en effet important de consulter les membres concernant les activités qu'ils ont jugées significatives afin de croiser l'importance de ses actions en lien avec le marqueur de progrès. Certaines activités ne paraissent pas importantes pour les membres du bureau, alors qu'elles le sont pour les membres.</p> <p>Exemple : DOMAINE GOUVERNANCE Marqueur de progrès : Le RN formule, met à jour, actualise les documents cadres et les communique aux membres. Activités : Le Plan d'Orientation Stratégique et le MP, sont élaborés de façon participative avec tous les membres du RN en 2021 et en 2022. Un questionnaire a été réalisé auprès de tous les membres de APCFAR, et un consultant a élaboré le document de façon participative. Les nouveaux documents cadres ont été présentés au cours de l'AG annuelle et diffusés à l'ensemble des membres.</p>
C/ Changements observés – description et importance de ces changements	<p>Dans cette colonne, pour chaque marqueur de progrès, il s'agit de décrire les changements observés à la suite des activités mises en œuvre. Les Changements observés doivent croiser la perception des membres et des différentes parties prenantes de connecter activités et changements perçus (attendus ou pas). Qu'est-ce qui a changé pour le RN par rapport au marqueur de progrès cité au cours des derniers mois/années ? Il s'agit par ailleurs d'évaluer collectivement l'importance de ce changement pour la structuration RN. Le changement est-il important pour le RN ? Est-il suffisamment ? Ou nécessite-t-il à être renforcé ?</p> <p>Exemple : DOMAINE GOUVERNANCE Marqueur de progrès : Le RN formule, met à jour, actualise les documents cadres et les communique aux membres. Changements observés : (suite de l'exemple sur les activités) Changement 1 : L'élaboration des documents cadres du RN a permis d'améliorer la visibilité du RN. Le Plan d'orientation du bureau est devenu un outil ressource pour présenter les activités aux partenaires et à apporter de la crédibilité au RN. Changement 2: Les documents cadres ont aussi permis de protéger les membres du bureau et la coordination. Aujourd'hui chacun sait ce qu'il doit faire. Il est aussi un outil de communication en cas de désaccord avec des membres. Il y a donc moins de tension et cela a permis de résoudre de nombreux problèmes.</p>
D/ Quelles sont les autres activités/ contexte qui ont favorisé la	Dans cette colonne, pour chaque marqueur de progrès, il s'agit d'identifier si d'autres facteurs externes ont pu aussi contribuer aux changements observés.

<p>progression et/ ou le changement</p>	<p>Il s'agit de répondre à la question : Quelles sont les autres activités du RN, évènements, contextes, activités d'autres acteurs ou agents qui ont aidés ou freinés les changements / marqueurs de progrès.</p> <p>Exemple : DOMAINE GOUVERNANCE Marqueur de progrès : Le RN formule, met à jour, actualise les documents cadres et les communique aux membres. Autres facteurs : Les membres ont participé activement à l'élaboration des documents cadres. Leur engagement actif contribue à faciliter le travail d'élaboration des documents et favorise leur adhésion aux documents cadres.</p>
<p>E/ Evaluation du marqueur de progrès (de 0 à 4)</p>	<p>Dans cette colonne il s'agit d'évaluer la dynamique de progression du marqueur de progrès. Il s'agit d'une évaluation de l'évolution du marqueur : Est-ce que ce marqueur, au cours des derniers mois/années à progresser, bougé ou pas. L'objectif n'est pas d'atteindre le niveau 4 à long terme. Il s'agit plutôt de visualiser les marqueurs qui bougent, qui progressent, et ceux qui n'ont pas bougé, pas progressé au cours des derniers temps. Ainsi on peut passer d'une évaluation à 3 (bonne progression) à une évaluation à 0 car le marqueur n'est plus identifié comme une priorité pour le RN pendant la période identifiée.</p> <p>Les critères de l'évaluation sont les suivants : 0: Pas de progression 1: Progression faible 2: Progression satisfaisante 3: Bonne progression</p>
<p>F/ Evaluation du domaine de changement (de 0 à 4)</p>	<p>Une fois que tous les marqueurs ont été renseignés, une évaluation collective globale du domaine de changement doit être réalisée (cette évaluation se fait au niveau du domaine de changement et non pas de chaque marqueur progrès). Cette évaluation doit être collective, avec les membres du bureau ou les acteurs de la FAR, sur la base de la revue globale de l'ensemble des marqueurs de progrès.</p> <p>Cette évaluation vise à suivre l'atteinte de changement idéal concernant la légitimité, la gouvernance et la capacité d'agir. A plus ou moins long terme, l'objectif est donc bien d'atteindre le niveau 4.</p> <p>Les critères de l'évaluation sont les suivants : 0 : pas de changement, 1 : changement initié 2 : changement à mi-parcours 3 : changement presque atteint 4 : changement atteint</p>
<p>G/LEÇONS APPRISSES/ RÉACTIONS : qu'est-ce que cela nous apprend ?</p>	<p>Dans cette section, il s'agit d'une analyse globale de l'ensemble des marqueurs de progrès pour dégager les leçons apprises des derniers mois/années. Il s'agit d'identifier ce qui a fonctionné, les bonnes pratiques et ce qui n'a pas fonctionné en déterminant les facteurs limitants ou les obstacles auxquels le RN sont confrontés.</p>
<p>H/ QUELLES SERAIENT LES PROCHAINES ÉTAPES / VOS PRIORITÉS</p>	<p>Dans cette dernière section, il s'agit de déterminer collectivement de manière concrète et opérationnelle quelles seront les prochaines priorités du RN pour poursuivre sa structuration. Ces conclusions doivent se baser sur les leçons apprises. Les priorités définies permettront de guider les réflexions stratégiques du RN.</p>
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les marqueurs de progrès sont harmonisés au niveau de tous les RN. Ils visent à organiser la collecte d'un même niveau d'information entre les RN. Cependant, certains marqueurs pourraient ne pas correspondre à votre propre réalité. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de les renseigner. Il s'agit simplement de justifier que ce marqueur ne correspond pas à la réalité du RN ou à ses priorités. <p>Il est donc important de retenir qu'il ne faut pas s'obliger à renseigner tous les marqueurs de progrès. Les marques de progrès sont ceux qui bougent,</p>

qui progressent, ceux qui ne sont pas renseignés sont ceux qui n'ont pas bougé, qui n'ont pas progressé. Cette notion peut évoluer dans le temps. Les marqueurs non prioritaires aujourd'hui peuvent devenir des priorités de demain.

- Il est important de consulter les différents membres et les parties prenantes de la FAR avant de renseigner les marqueurs de progrès afin de pouvoir retranscrire les points de vue et perceptions de chacun.
- Il est important de discuter collectivement les leçons apprises et les priorités avec les membres du RN. La démarche doit se baser une approche participative.
- Certains marqueurs de progrès peuvent être complétés par des indicateurs chiffrés : par exemple : taux de présence des membres aux réunions qui peut démontrer d'une bonne dynamique de participation, de l'implication actives des membres...
- Enfin il est important de **ne pas se focaliser que sur les évaluations chiffrées**. Elles donnent des tendances et une notion de dynamique de progression. Il ne s'agit pas d'une note.

LA COLLECTE DE DONNEES

La collecte de données doit être organisée par les membres du bureau. Deux sources d'information principales doivent être envisagées :

- Les données détenues par les membres du bureau notamment concernant les activités objectives réalisées par le RN. Ces informations peuvent être consultées sur les rapports d'activités, les comptes rendus de réunion mais aussi la mémoire des membres.
- Les données à collecter auprès des membres du RN et des autres acteurs de la FAR, au travers d'une consultation afin de collecter leur perception, leur point de vue sur les activités réalisées par le RN, l'importance des changements observés selon leur propre point de vue.

Cette collecte peut être organisée selon différentes modalités :

- Questionnaire en ligne ou sur WhatsApp (réseau privilégié de communication des RN)
- Au cours d'un atelier/réunion collective en présentiel ou en distanciel
- Des entretiens individuels auprès de parties prenantes externes comme les autorités nationales, les ministères, les PTF...

Les cibles de la collecte de données (membre du RN, acteur de la FAR, partenaires élargis...) doivent être décidées par le bureau en fonction des capacités, de la disponibilité des membres mais aussi de la réactivité et des capacités de réponses des parties prenantes sollicitées.

Les questions doivent être adaptées par chaque RN (les outils de collecte ne sont pas harmonisés pour tous les RN). En effet, chaque RN doit s'approprier la collecte de données en fonction de ses besoins prioritaires d'information (ce qu'il souhaite savoir), de ses cibles pour la consultation et de ses capacités de traitement de l'information. Les RN doivent donc formuler leurs propres questions :

- Questions fermées pour une analyse quantitative (Oui/non) ou questions ouvertes pour une analyse qualitative des tendances et une description des résultats ;
- La formulation des questions doit être accessibles en termes de compréhension vos cibles ;
- Le nombre de questions doit être adapté à la disponibilité de vos cibles.

Le dispositif est un dispositif qui s'adapte à chacun.

CONSOLIDATION DES DONNEES

Une fois la collecte de données réalisées auprès des parties prenantes définies par le RN, une synthèse narrative doit être réalisée dans chacune des Fiches SE (cf. fiche outil Fiche SE page 58) .

La synthèse vise à décrire les activités réalisées et les changements observés de manière descriptive.

Une fois les fiches renseignées, elles doivent être présentées aux membres du bureau pour analyse et validation.

L'ANALYSE DE DONNEES

L'analyse est avant tout collective. Elle ne peut pas se faire par une seule et même personne.

Elle repose sur la mise en débat collectif des informations narratives renseignées dans les Fiches SE.

Cette analyse collective doit permettre :

- Evaluer la dynamique de progression, la dynamique d'évolution de chaque marqueur de changement (critères de 0 à 4 - cf. fiche outil Fiche SE page 58 – section E)
- Evaluer l'atteinte du changement de chaque domaine de changement (critères de 0 à 4 - cf. fiche outil Fiche SE page 58 – section F)
- Dégager les leçons apprises de la période évaluée (cf. fiche outil Fiche SE page 58 – section G)
- Dégager les prochaines priorités opérationnelles et/ou stratégiques (cf. fiche outil Fiche SE page 58 – section H)

Il est donc nécessaire de prévoir un temps d'échange (réunion, atelier en présentiel ou en distanciel, groupe WhatsApp, AG...).

L'analyse des données doit permettre de dégager des informations pour :

- Suivre la progression du RN vers sa structuration
- Identifier les bonnes pratiques, les points forts et les pratiques à améliorer, les points faibles du RN
- Décider collectivement les prochaines priorités dans un objectif de structuration et d'amélioration de la légitimité, de la gouvernance et de la capacité d'agir. Ces décisions permettront de suivre une feuille de route.

UTILISATION ET RESTITUTION

- Au sein du RN, les résultats du SE doivent être restitués aux membres du RN. Cette restitution peut se faire sous différents formats :
 - Présentation des résultats et conclusions au cours de l'AG ou autres réunions ;
 - Partage d'un court rapport incluant des éléments des fiches de SE et les graphiques de l'outil de synthèse sur les groupes WhatsApp ou autre support à la communication utilisés par les membres.
- Les résultats peuvent aussi être présentés en externe auprès des différentes parties prenantes (décision du bureau d'ouvrir la restitution ou non).
- Après du Réseau FAR, les résultats du SE doivent être la base de discussions pour définir les besoins du RN avec le DEX.
- Avec les autres RN membres du Réseau FAR, dans le cadre de partage d'expérience et de partage de bonnes pratiques entre pairs en faveur de la structuration de tous les RN. Les résultats du SE peuvent ainsi permettre de faciliter la mise en réseau et les échanges entre les RN.



SECTIONS	EXPLICATIONS
<p>Tableau 1 – Dynamique de progression des marqueurs de progrès</p>	<p>Les éléments à compléter renseigner sont identifier dans le tableau en rouge.</p> <p>1) Nom de votre RN/pays (B2)</p> <p>2) Année de réalisation du SE (D3). <i>A noter que 3 colonnes sont disponibles. Les colonnes suivants (E3/F3) sont à compléter lorsque l'exercice de SE sera renouveler. Le tableau permet ainsi un suivi de la progression dans le temps et favorise une analyse comparative.</i></p> <p>3) Reporter le score (de 0 à 3) de chaque marqueur de progrès de la fiche SE dans la colonne (colonne E et F pour les années suivantes).</p> <p>4) 3 graphiques automatiques vous permettent d'obtenir un support visuel de la dynamique évolution des marqueurs. Un graphique par domaine de changement. Les formules sont déjà paramétrées, le graphique apparaîtra de manière automatique.</p>
<p>Tableau 2 _ Domaines de changement</p>	<p>Les éléments à compléter renseigner sont identifier dans le tableau en rouge.</p> <p>1) Année de réalisation du SE (Q5 et pur ls années suivantes Q6 et Q7).</p> <p>2) Reporter le score (de 0 à 4) de la fiche de SE concernant la progression dans l'atteinte du changement pour chacun des domaines de changements (R5 ; S5, T5 ; et pour les années suivantes R6, S6 , T6 ; R7, S7, T7...)</p> <p>3) 1 graphique automatique vous permet de visualiser les courbes de progression de chaque domaine de changement. Les formules sont déjà paramétrées, le graphique apparaîtra de manière automatique.</p>



OUTIL	DESCRIPTION	ACCESSIBILITE
<p>Fiches SE</p>	<p>Les 3 Fiches de SE correspondent à l'outil permettant de renseigner les différents marqueurs progrès de manière narrative. C'est outil de référence, de mémoire, qui va synthétiser l'ensemble des informations collectées ainsi que les principales leçons apprises.</p>	<p>2 - Volet AOC</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dossier pays ⇒ Dossier Fiches SE
<p>Tableau de synthèse</p>	<p>Outil Excel dans lequel l'évaluation de chaque marqueur de progrès et des 3 domaines de changement sont reportés. Il s'agit d'obtenir un visuel plus accessible, lisible facilement et partageable.</p>	<p>2 - Volet AOC</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dossier pays ⇒ Tableau de synthèse



CONSEILS ET PRECONISATIONS

SUJET	CONSEILS
Disponibilité des ressources humaines au sein des membres du bureau	<ul style="list-style-type: none">- Identifier au sein des membres du bureau du RN un responsable du SE chargé de coordonner la mise en œuvre du SE ;- La responsabilité du SE doit être inscrite dans les documents cadre du RN qui doivent alors faire l'objet d'une actualisation. Il s'agit en effet d'ancrer la volonté du RN dans le SE.
Quand faire son SE ?	<ul style="list-style-type: none">- Planifier votre SE à un moment clé pour votre RN. Par exemple en amont du renouvellement de votre stratégie pluriannuelle. Les résultats du SE vous permettront de mieux définir votre stratégie. Il s'agit ainsi de calquer le rythme du SE avec votre planification stratégique.
Combien de temps va durer le SE ?	<ul style="list-style-type: none">- Pour assurer une bonne dynamique collective et éviter des périodes de latences qui pourraient démobiliser les membres, il est conseillé de fixer une période de 4 mois (environ) pour finaliser le SE. Ces 4 mois doivent permettre de collecter les informations (en laissant suffisamment de temps aux membres qui seront sollicités pour répondre à vos questions), de les consolider et d'en faire la synthèse dans les fiches de SE et de les analyser collectivement pour en dégager les conclusions.
A quelle fréquence doit être fait le SE ?	<ul style="list-style-type: none">- Tout comme pour la planification du premier SE, il est conseillé de calquer le rythme du SE avec le rythme de votre stratégie pluriannuelle. Si votre stratégie s'étale sur 3 ans, alors vous pouvez envisager un SE tous les 3 ans en amont du renouvellement de la stratégie de votre RN. Il s'agit d'intégrer le SE dans votre cycle stratégique. Le rythme de SE doit bien sûr prendre en compte vos capacités et disponibilités.
Que faire si les membres ne répondent pas ou ne participent pas à la collecte d'information ?	<ul style="list-style-type: none">- Si vos membres ou partenaires ne répondent pas à vos sollicitations n'hésitez pas à faire dans un premier temps une relance collective ou individuelle ;- Communiquer auprès des membres sur l'intérêt du SE qui vise avant tout à collecter leur propre point de vue en vue d'améliorer les actions du RN. Rappelez qu'il s'agit avant tout d'un exercice d'apprentissage collectif ;- Si malgré vos relances un nombre très faible de réponses vous parviennent, alors il s'agit de tirer les conclusions de cette non-participation des membres : Pourquoi les membres ne répondent-ils pas ? Pourquoi ne souhaitent-ils pas contribuer à la structuration du RN ? Quel est notre visibilité auprès d'eux ? Quel est leur sentiment d'appartenance ?... Il s'agit en effet de considérer qu'une absence d'information est une information en soi et qu'il est donc possible d'en tirer des conclusions, notamment en termes de priorités futures : comment remobiliser les membres du RN ?

Comment organiser l'analyse collective ?

- Il est préférable d'identifier un temps de réunion déjà existant afin d'éviter une surcharge des membres qui ne sont pas toujours disponibles. Le SE ne doit pas être perçu comme une charge supplémentaire. L'analyse des fiches de SE peut être intégrée à un temps de réunion déjà existant (AG, réunion annuelle...).