

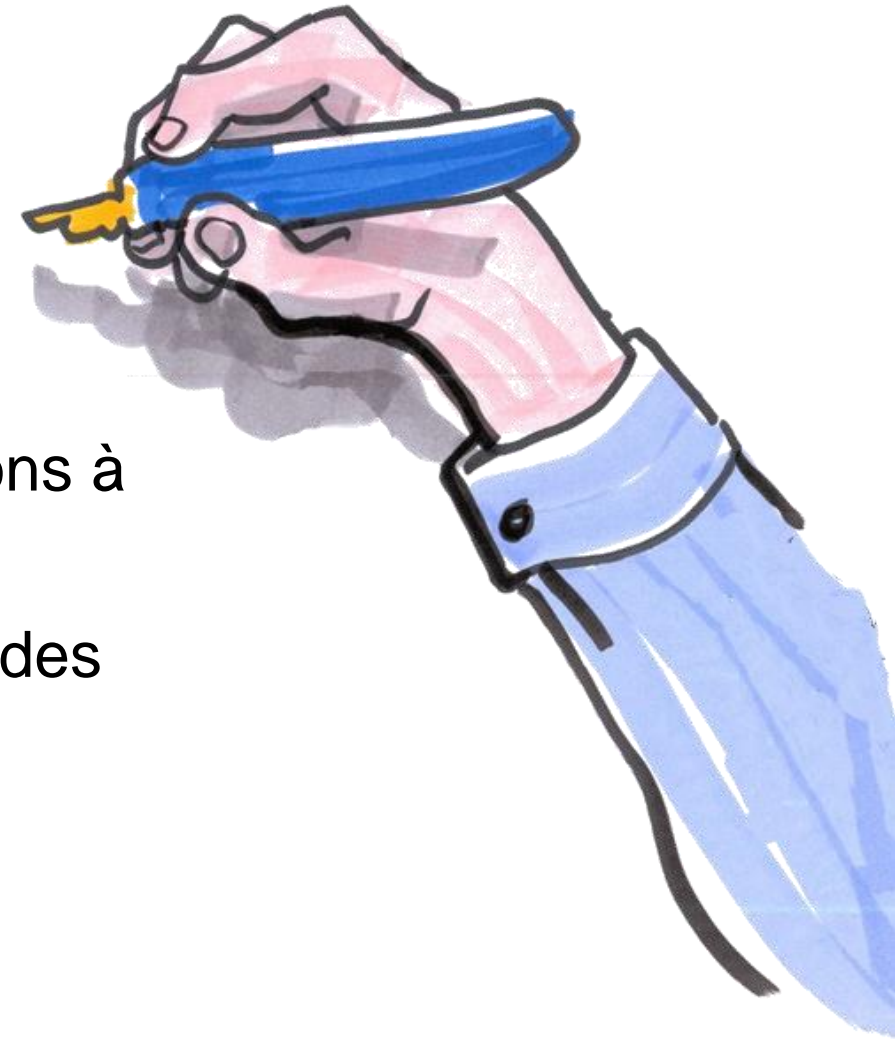


## SESSION 12

- **Phase de dissémination:  
Communiquer les résultats et les  
recommandations de votre  
évaluation**
- **Assurance qualité**
- **Conclusion de la formation**

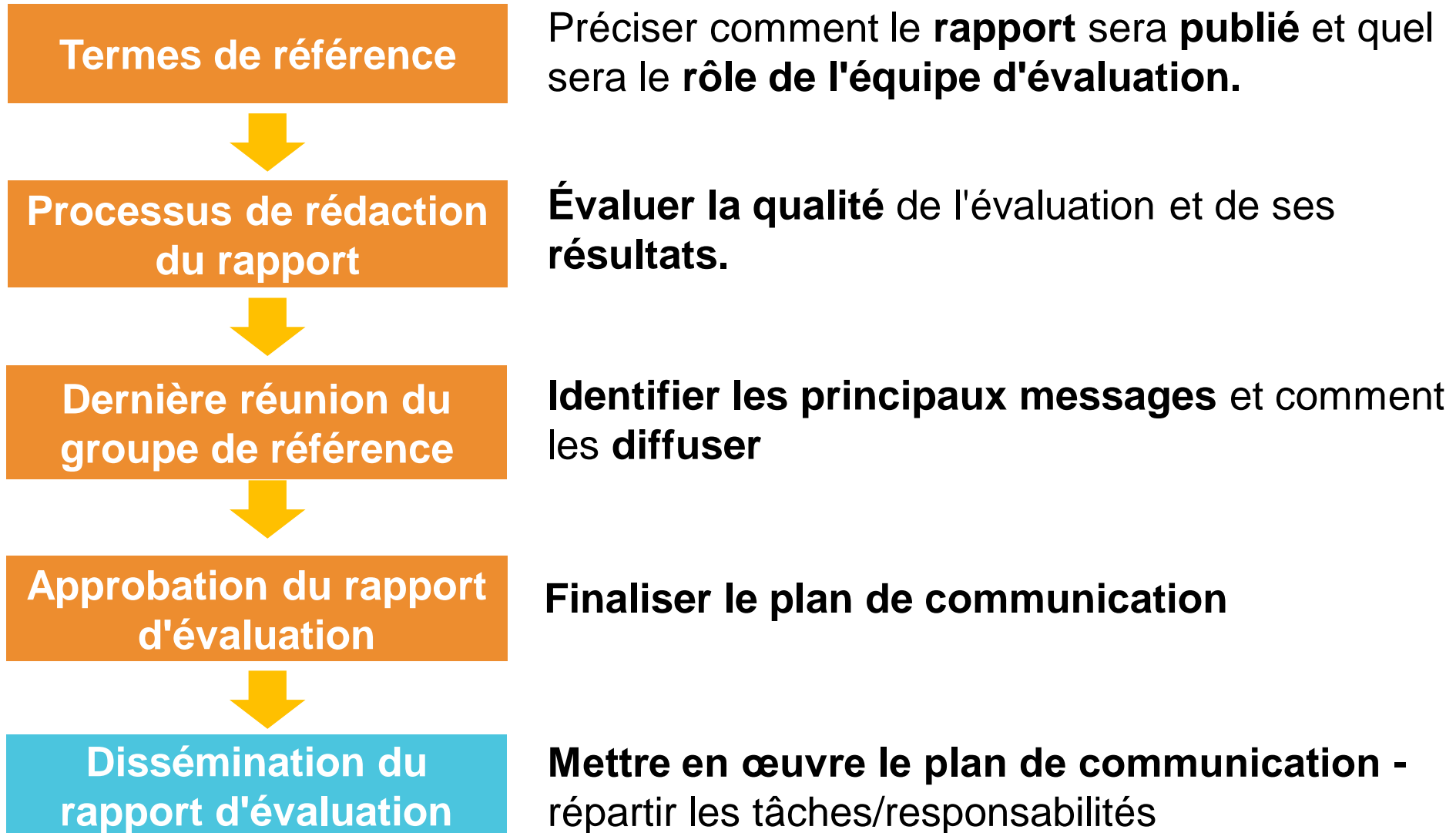
# Dissémination: Grandes lignes

- Principales étapes de la dissémination et du retour d'information
- Quel est le statut de la dissémination des évaluations à INTPA ?
- Pratiques innovantes en matière de dissémination des évaluations : la visite virtuelle
- Étapes de la préparation de votre stratégie de dissémination

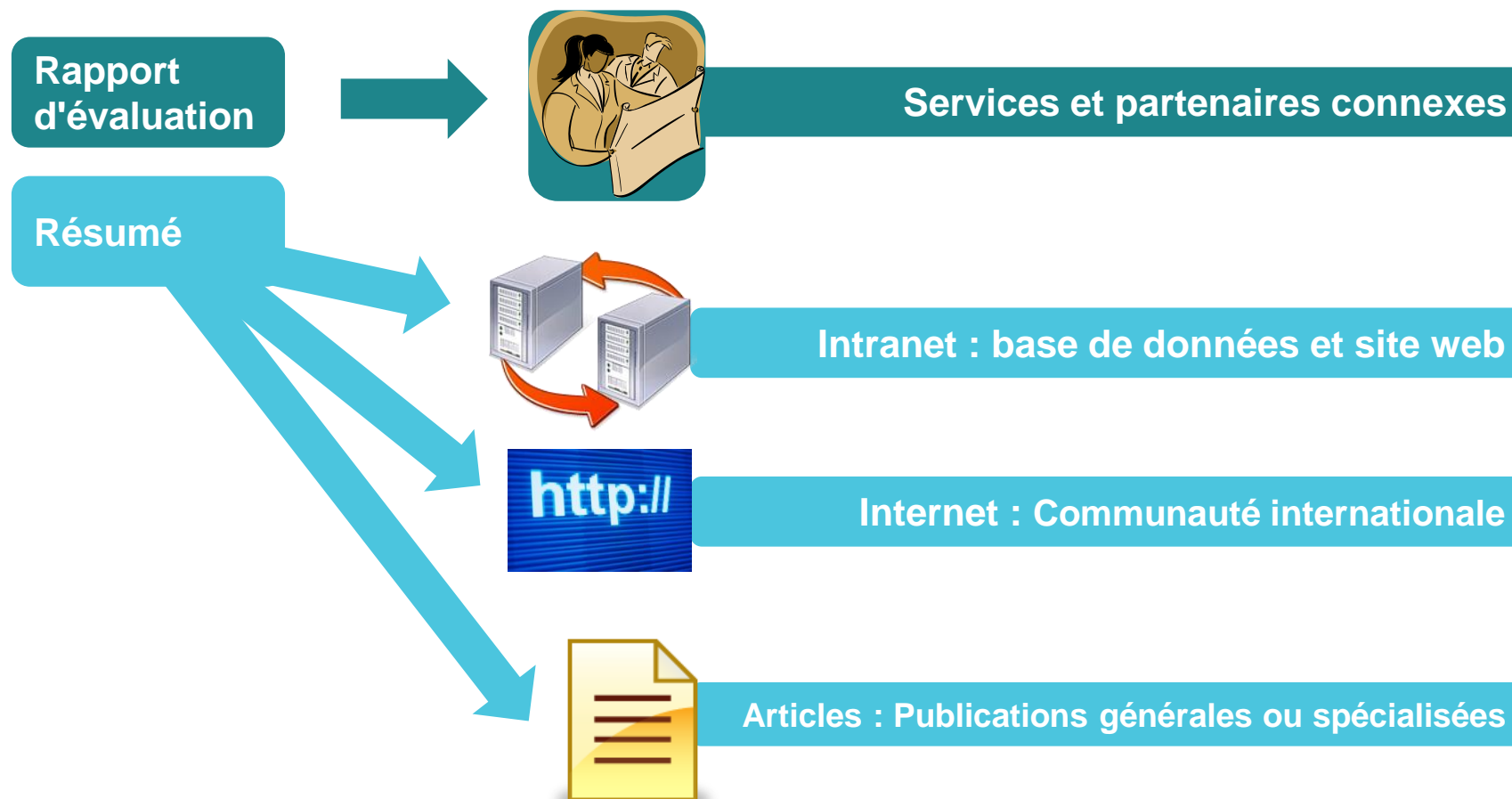




## Les étapes clés de dissémination et rétroaction



# Canaux de diffusion classiques



# Facteurs entravant le processus de dissémination et rétroaction

- **L'assimilation des résultats de l'évaluation est souvent ralentie par la manière dont les rapports d'évaluation sont présentés**
  - ✓ Le résumé exécutif une figure imposée mais il n'est pas adapté aux non spécialistes
  - ✓ On peut utiliser des formats plus innovants qui ciblent des groupes d'utilisateurs et des finalités plus spécifiques

# Cibler un processus de dissémination et rétroaction approprié

- Tout d'abord, **pensez au public !**
- **Pensez à la dissémination dès le début** de l'évaluation (rassemblez du matériel vidéo pendant la phase de terrain pour l'inclure dans un dossier vidéo).
- **Prévoir un budget pour la dissémination** si nécessaire (séminaire, site web, vidéo)
- **Utiliser les canaux de communication existants**, s'ils sont disponibles, pour éviter la duplication des systèmes (notamment pour les sites web)
- **Soyez innovant** - une évaluation qui ne fait que finir sur une étagère est un gaspillage de ressources.





# Quelques moyens alternatifs pour diffuser les évaluations

- Fiche de **synthèse** utilisée en **document autonome**
- **Tableau de conclusions** avec un **système de notation** simple mettant en évidence les **forces** et les **faiblesses**.
- **Fiches** ou **tableaux de synthèse** contenant des données clés, des citations et des conclusions.
- **Pages web interactives** comprenant des cartes
- **Photoreportage**
- **Blogs pour des discussions interactives** pendant et après l'évaluation et pour le suivi des recommandations
- **Reportage vidéo multimédia**





# Allez au-delà de la présentation ppt...

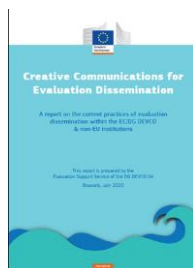
- Les sessions de présentation de la synthèse du rapport d'évaluation sont souvent
  - Trop standardisées
  - Pas assez détaillées ou ciblées pour s'adresser à chaque type d'audience
  - Pilotée comme une communication à sens unique basée sur Ppt.
  - Structurée en laissant à peine de la place pour quelques questions
- Pourquoi ne pas utiliser un cadre plus participatif ?
  - Adaptable aux formats longs ou courts
  - Possibilité d'adaptation à différents publics/utilisateurs
  - Idéal pour améliorer la compréhension et l'appropriation des conclusions et recommandations de l'évaluation.
  - Point de rencontre idéal pour lancer une dynamique de changement si vous utilisez un format d'atelier orienté vers l'action.





Quelle est la réalité des pratiques  
de dissemination des évaluations à  
INTPA ?

# Rapport sur la diffusion des évaluations (ESS 2020)



Avez-vous déjà téléchargé le rapport sur la diffusion des évaluations (ESS 2020)? Si non, visitez cette page web :

[https://europa.eu/capacity4dev/evaluation\\_guidelines/wiki/disseminating-evaluations](https://europa.eu/capacity4dev/evaluation_guidelines/wiki/disseminating-evaluations)

# Politique d'évaluation et dissémination de l'UE

*" La **dissemination des résultats de l'évaluation** fait partie intégrante du processus d'évaluation. Le gestionnaire d'évaluation, en coordination avec les utilisateurs clés, prépare systématiquement pour chaque évaluation un plan de communication et de suivi. Ce plan couvre le public (utilisateurs clés et parties prenantes), les canaux de communication (c'est-à-dire le courrier électronique, la plateforme PCM, la plateforme web Capacity 4 Dev, les médias sociaux, les séminaires,...) et les formats de rapport (c'est-à-dire le résumé, la note de synthèse, la vidéo,...)."*

- EU DEVCO, Evaluation matters, 2014

# Les études de l'ESS sur les pratiques de dissémination

## ➤ Principales conclusions en 2019 :

- 2019 ESS Etude sur l'analyse d'un échantillon de rapports d'évaluation du PP au sein de la DG DEVCO

*"Bien que certains signes indiquent que certaines délégations de l'UE ont commencé à explorer des pratiques de diffusion des résultats d'évaluation, il est évident que cela n'est pas encore fait de manière systématique et que les résultats d'évaluation sont rarement partagés au-delà de l'UE et des institutions partenaires."*

## ➤ Capitalisation en 2020 :

- Collecte d'**exemples de bonnes pratiques** : Unité D4, 94 sites web et canaux de médias sociaux de l'UE, 12 institutions non européennes (ADB, AfDB, IFAD, WFP, ODI, GCF, UNW, UNICEF, UNFPA, YCI, Insightshare, Oxfam etc.), enquête en ligne et interviews
- Élaboration de **guides pratiques** pour certains produits de dissémination innovants

# Rendez-vous sur menti.com et partagez votre expérience des produits de dissémination



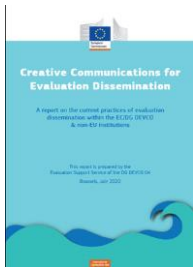
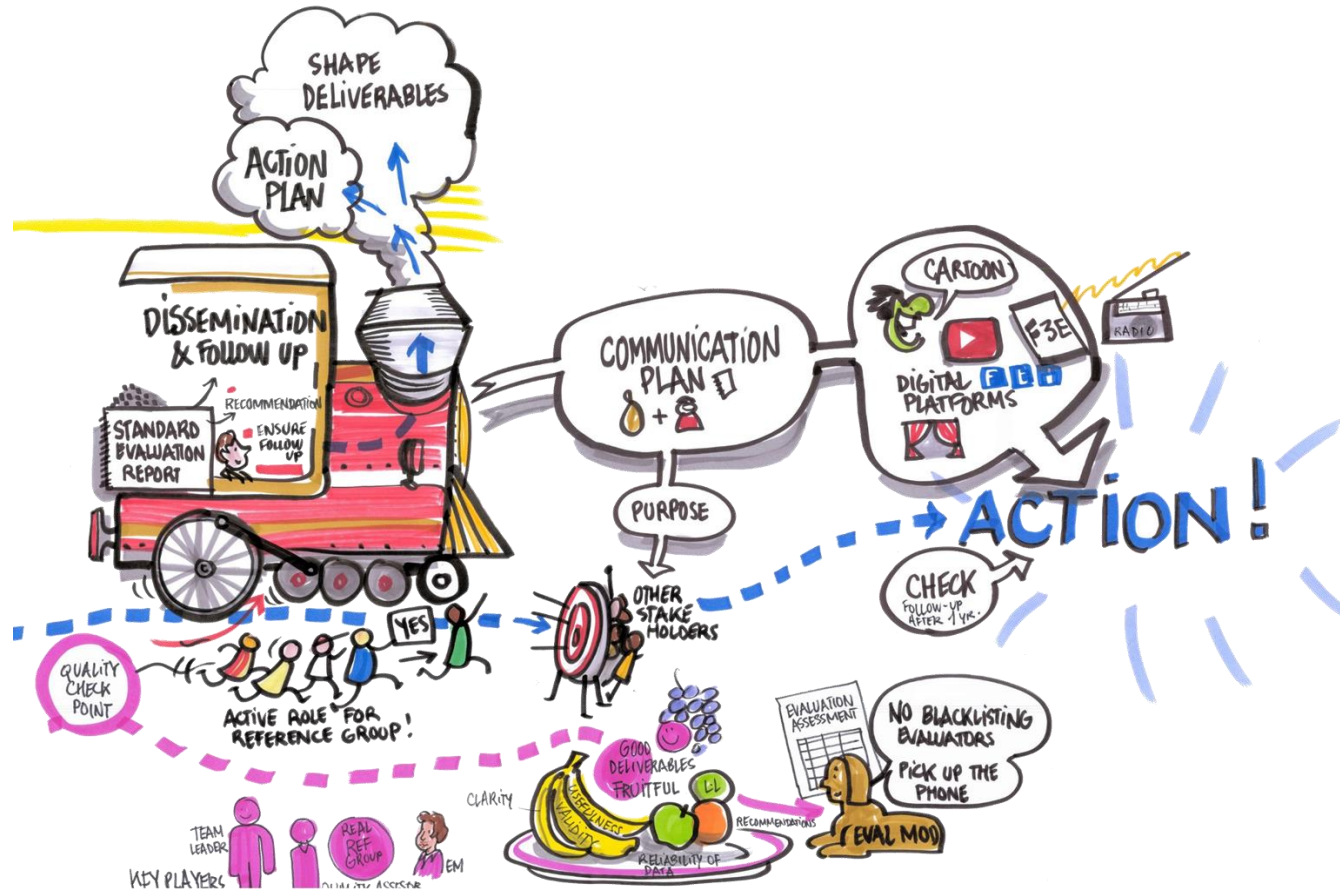
Quels sont les produits innovants de dissémination d'évaluation que vous avez découverts ?



## Pratiques innovantes en matière de dissémination des évaluations : la visite virtuelle



# Bons exemples de produits de dissemination d'évaluation



Visite virtuelle du rapport interactif

# Produits innovants de dissémination d'évaluation : Ordre de grandeur comparatif



**SELECTING PRODUCTS**

KEY CHARACTERISTICS TO CONSIDER WHEN CHOSING YOUR DISSEMINATION PRODUCT

COMPARE

CHARACTERISTICS	VIDEO	PODCASTS	INFO-GRAPHICS	BRIEFS	BLOGS
Time required	1-12 weeks	1 week	2 weeks (av.)	Variable	1-2 weeks
Expertise	In-house/ video expert	In-house/ comms expert	In-house/ comms expert	In-house/ comms expert	In-house/ comms expert
Length	3-15'	3-30'	2-4 pages	2-4 pages	1-1,500 words
Cost	€2-15,000	€600 (av.)	Max. €2,500	Max. €1,000	In-house prod.

HOME

STEPS

COMPARE-B

COMPARE-B

3



## Étapes de la préparation de votre stratégie de dissémination

# Conclusion sur la dissémination

## Communiquer et diffuser les résultats de votre évaluation ?

- L'évaluation est informée et guidée par les besoins et les expériences de toutes les parties prenantes (SH).
  - L'évaluation a un objectif et une portée clairs
- Transfert de connaissances**
- 
- Les parties prenantes sont au courant des résultats de l'évaluation
  - Les décisions et les opinions publiques sont informées sur la base de preuves.

# Conclusion sur la dissémination



## SELECTING PRODUCTS

1.



### Browse the products

- ▶ Evaluation videos
- ▶ Evaluation briefs
- ▶ Evaluation infographics
- ▶ Evaluation podcasts
- ▶ Evaluation blogs
- ▶ Other

3.



### Define key message/s

- ▶ What do you want to communicate?
- ▶ How do you want the evaluation results to be used?

5.



### Resources

- ▶ Consider how long it takes to develop each product
- ▶ Consider additional technical skills required
- ▶ Think about potential costs involved

2.



### Choose your target audience

- ▶ Who is your target audience?
- ▶ What format is best to reach your audience?

4.



### Choose your product/s

- ▶ Which format is the most suitable overall?
- ▶ Will you have more than one product?

6.



### Create

- ▶ Follow the tips provided in the 'How-to' guidelines
- ▶ Remember to share your ideas with colleagues for feedback

STEPS

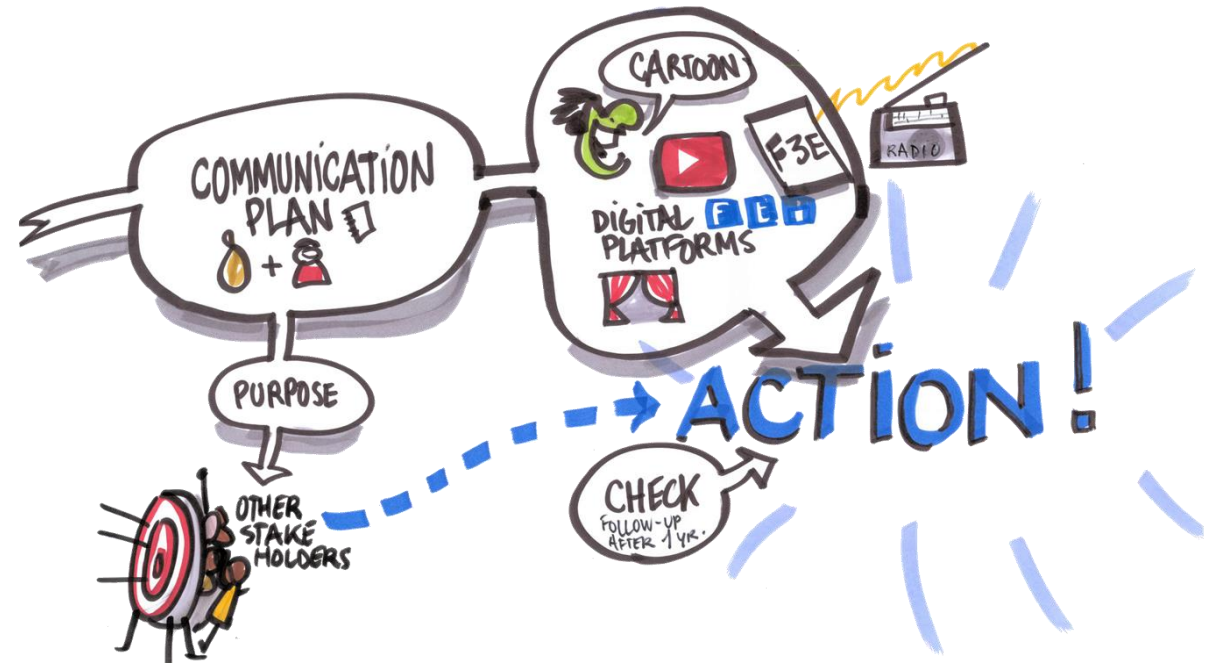
STEPS

COMPARE-A

COMPARE-B



# La dissémination est la clé de l'action... et du changement !





Gérer la qualité d'un processus d'évaluation



# Structure de la session

Acteurs clés impliqués  
dans l'assurance qualité

Gestion de la qualité  
jusqu'au stade du suivi

Étapes clés de l'assurance qualité

- Responsabilités du gestionnaire d'évaluation
- Étapes clés du processus d'assurance qualité
- Qualité des rapports
- Grille d'évaluation de la qualité



Les acteurs clés  
impliqués dans l'assurance qualité

# Les acteurs clés du processus d'AQ et leurs rôles

Du côté des contractants...

## **Chef d'équipe d'évaluation**

- prévenir les risques majeurs menaçant la qualité
- veille à ce que chaque produit/rapport fasse l'objet d'un contrôle de qualité détaillé



## **vérificateur(s) qualité - désigné(s) par le contractant**

- vérifie soigneusement la qualité de chaque production



QUALITY ASSESSOR



# Les acteurs clés du processus d'AQ et leurs rôles

Mais aussi du côté des commissaires à l'évaluation...

## Groupe de référence

- reçoit tous les projets de rapports/extrants pour commentaires

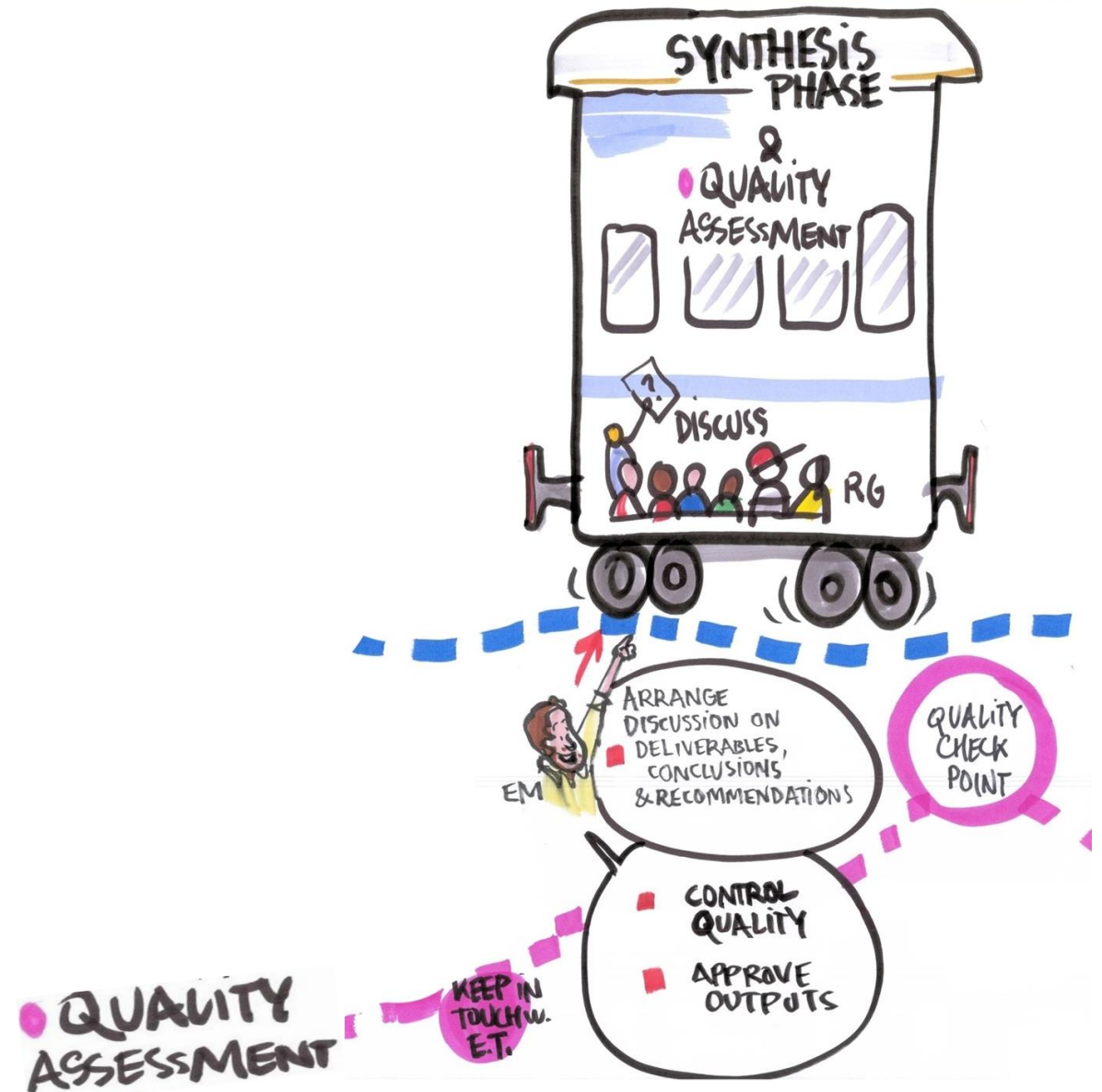
## Responsable de l'évaluation

- assume la responsabilité ultime de l'évaluation de la qualité méthodologique
- résiste à la tentation de "négocier" le contenu du rapport final.
- respecte les avis des évaluateurs
- s'assure à un stade précoce que les membres du groupe de référence acceptent les critiques



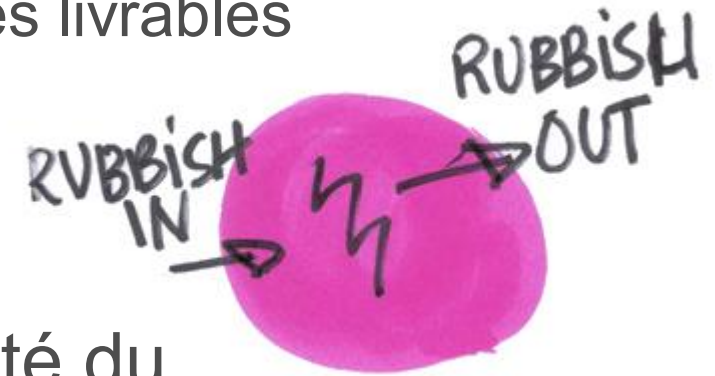
## Étapes clés de l'assurance qualité

- Responsabilités du gestionnaire d'évaluation
- Étapes clés du processus d'AQ
- Qualité des résultats/rapports
- Grille d'évaluation de la qualité



# Gérer la qualité d'une évaluation, ça commence tôt !

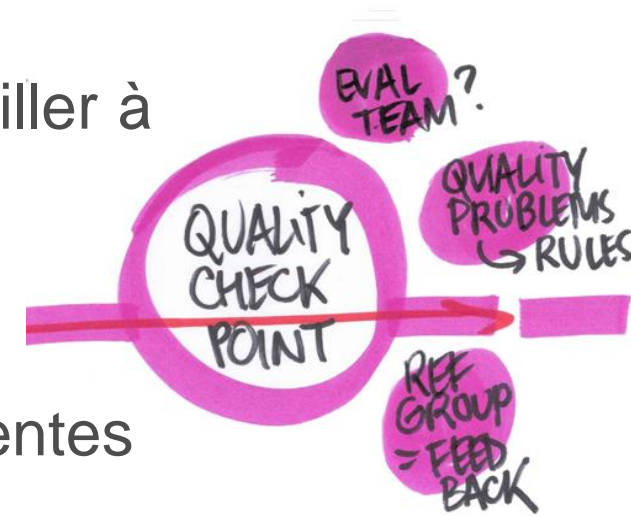
- Gérer la qualité démarre dès le début, il faut **garder à l'esprit ce que l'on attend de cette évaluation**:
  - ✓ Définir des TdR clairs et précis sur les objectifs, le champ, les questions, la méthodologie & l'approche, les livrables et le processus.
- Si les fondements sont médiocres, l'intégralité du processus et les produits qui en résulteront le seront aussi



# L'assurance qualité par le gestionnaire de l'évaluation

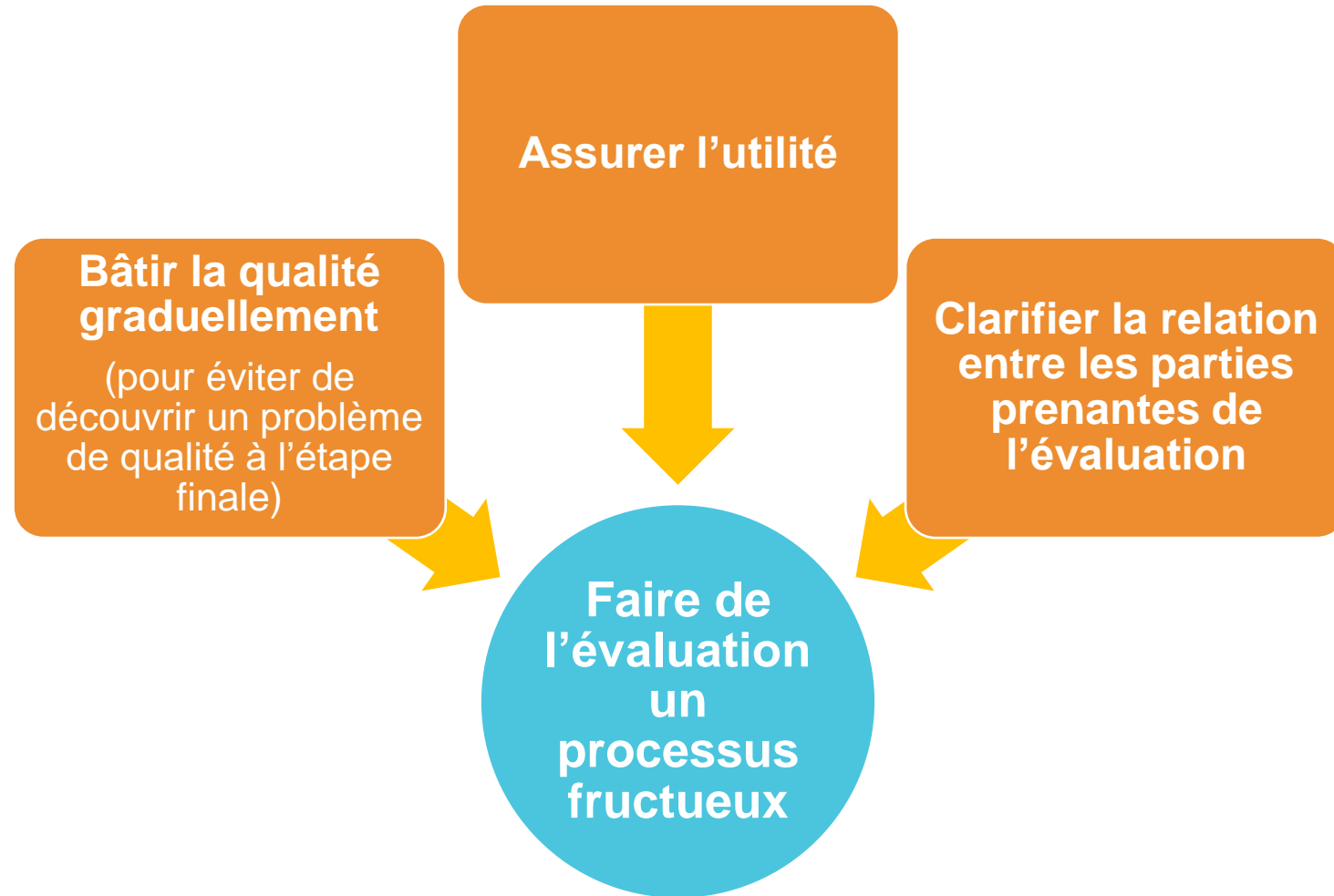
- Le **gestionnaire de l'évaluation** est **responsable** de veiller à la **qualité** de l'évaluation en :

- ✓ établissant des **points de contrôle qualité** à différentes phases du processus
- ✓ mobilisant le **groupe de référence** afin d'obtenir une des **réactions sur la qualité**
- ✓ Définissant les **règles qui régissent les problèmes de qualité**

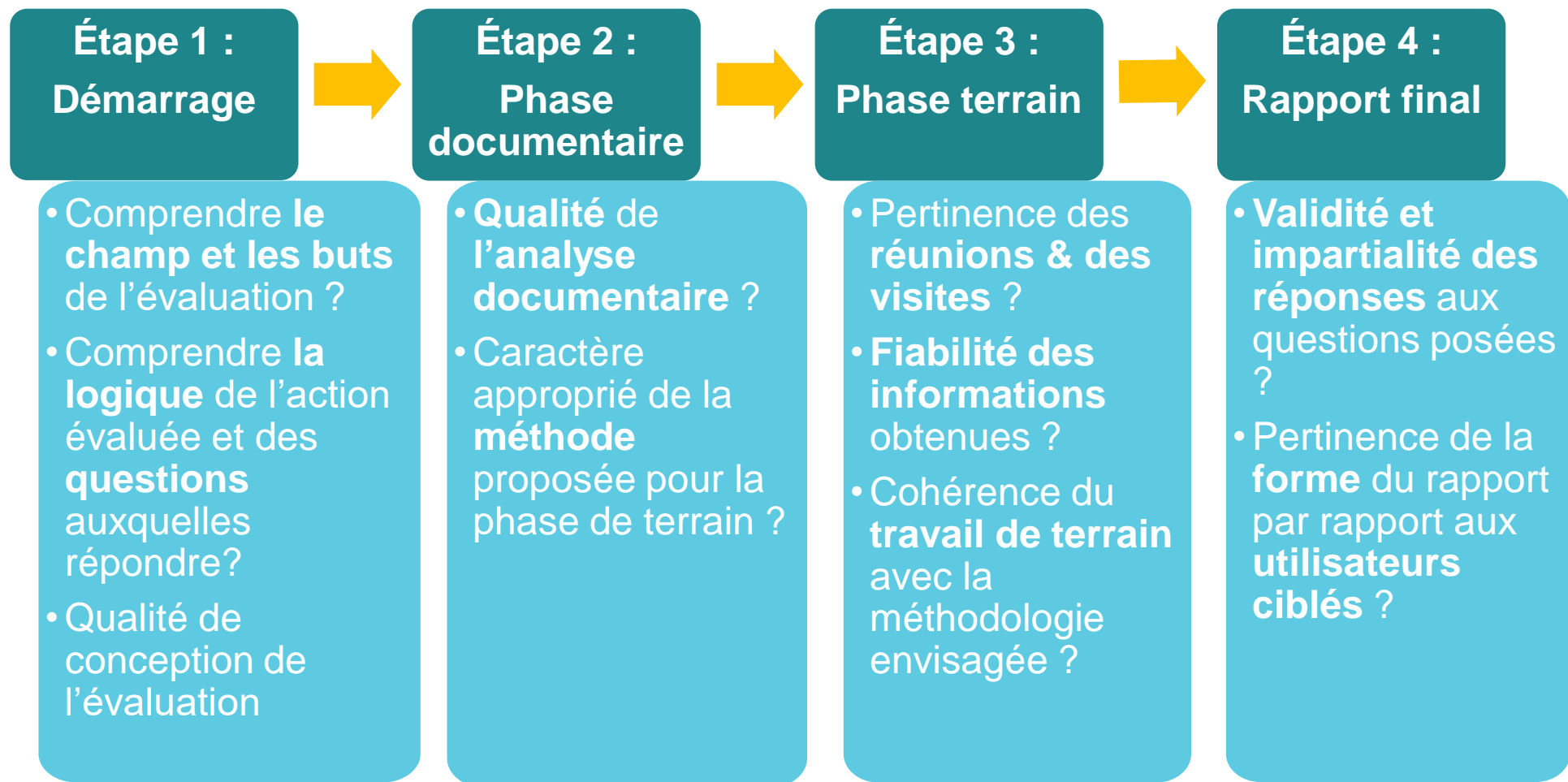




# Que fait-on lorsque l'on gère la qualité ?



# Les étapes-clés de l'assurance qualité



# Quels rapports évaluer?

- Rapport final d'évaluation

- ✓ **Appréciation obligatoire de la qualité** – remplissez la « grille d'évaluation de la qualité » (QAG) et enregistrez-la selon la procédure

La présentation de lancement et le rapport de démarrage doivent être examinés attentivement !  
Les ajustements sont plus faciles à réaliser au début du processus.

- Autres livrables

Soyez attentif à la **qualité du processus**: établissez des **contacts** réguliers & des **débriefings** périodiques

- ✓ **Vérifiez** minutieusement tous les livrables contractuels **afin de veiller à ce que l'étape suivante soit une réussite**

# Principaux critères de qualité du rapport de démarrage

## Répondre aux besoins

- **Comprendre les exigences & les attentes sur:**
  - *Le cadre réglementaire*
  - *Les termes de référence*
  - *Le groupe de référence*

## Justification de la méthode

- **Description valable et précise de:**
  - *La méthode de recueil et d'analyse des données pour la phase documentaire*
  - *La stratégie de recueil des données et de l'analyse pour la phase de terrain*
  - *L'utilisation des méthodes pour traiter les questions*

## Questions & critères d'évaluation

- **Reflet honnête des:**
  - *Résultats (logique d'intervention)*
  - *(sous)-secteurs, thématiques et instruments*
  - *Critères CAD, cohérence et valeur ajoutée communautaire*

**Synthèses des questions pour l'appréciation globale**



# Principaux critères de qualité du rapport documentaire

## Répondre aux besoins

- **Comprendre les exigences & les attentes** (*Cadre réglementaire, TdR, groupe*)
- **Placer l'évaluation en contexte** (*coopération au développement, politiques internationales & européennes ou des partenaires*)
- **Réponse préliminaire aux questions d'évaluation**

## Justification de la méthode

- **Description étoffée et précise de :**
  - *La méthode de recueil et d'analyse des données appliquée à la phase documentaire + problèmes & limitations*
  - *La stratégie de recueil et d'analyse des données pour la phase de terrain + risques & limitations; motif d'exclusion des autres méthodes*

## Fiabilité des données

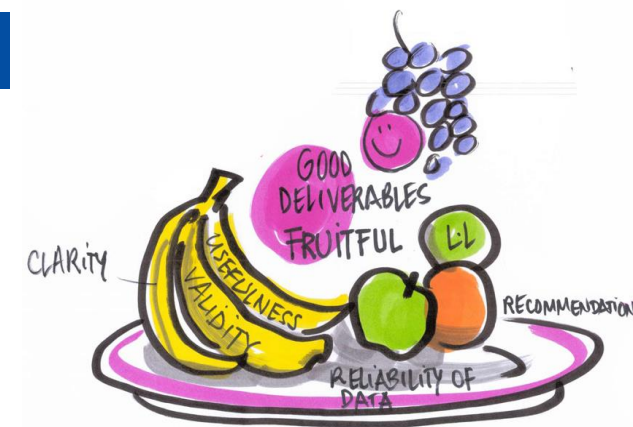
- Indication des **sources de données**, auto-appréciation de la **fiabilité** et des **limites** des données

## Analyse préliminaire

- **Analyse des données** recueillies afin de **répondre aux questions**
- **Déduction des hypothèses à tester** sur le terrain

# Evaluer la qualité du rapport final

- Vérifier si l'évaluation répond aux normes professionnelles
- Vérifier si la forme du **rapport** est **adaptée aux besoins des utilisateurs visés**



**Respect des exigences du commanditaire par les évaluateurs**

**Distinction** entre des **conclusions valides/bien fondées** et celles à utiliser avec **prudence**

**Solidité** de l'évaluation à l'égard des **critiques** générées par des **jugements de valeur** sur les **réussites & les échecs**

# Grille d'évaluation de la qualité (QAG) (Rapport final)

1. Clarté du rapport	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lisible, compréhensible, longueur, style, messages-clés</li> </ul>
2. Fiabilité des informations, solidité des données	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Données recueillies selon la bonne méthodologie, sources, description des biais /limites et des mesures d'atténuation de ceux-ci</li> </ul>
3. Validité des constats	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basés sur des éléments probants, couvrent les critères d'évaluation, triangulés, liens de cause à effets, complets, contextualisés et tenant compte des facteurs extérieurs</li> </ul>
4. Validité des conclusions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liées aux constats, couvrent les critères d'évaluation et les questions d'évaluation, représentativité des divers groupes d'acteurs, cohérentes et équilibrées</li> </ul>
5. Utilité des recommandations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liées aux conclusions, concrètes, réalistes, ciblées, priorisées, accompagnées d'une perspective temporelle</li> </ul>
6. Analyse judicieuse des enseignements à tirer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si spécifiquement demandé dans les TdR</li> </ul>



# Grille d'évaluation de la qualité (QAG) (Rapport final)

## Legend: scores and their meaning

Very satisfactory: criterion entirely fulfilled in a clear and appropriate way

Satisfactory: criterion fulfilled

Unsatisfactory: criterion partly fulfilled

Very unsatisfactory: criterion mostly not fulfilled or absent

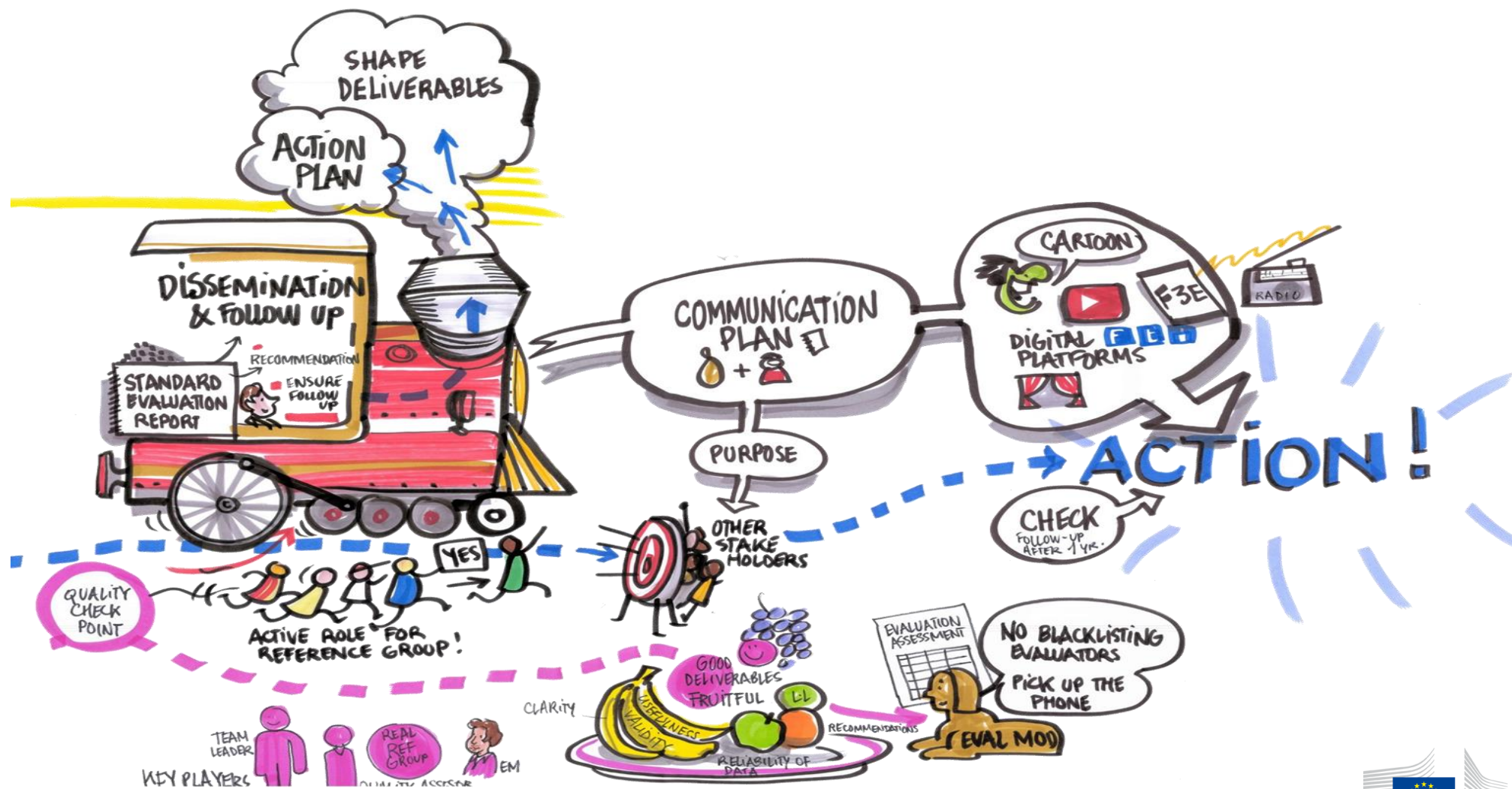
The evaluation report is assessed as follows		
1. Clarity of the report		
<p>This criterion analyses the extent to which both the Executive Summary and the Final Report:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Are easily readable, understandable and accessible to the relevant target readers</li> <li>Highlight the key messages</li> <li>The length of the various chapters and annexes of the Report are well balanced</li> <li>Contain relevant graphs, tables and charts facilitating understanding</li> <li>Contain a list of acronyms (only the Report)</li> <li>Avoid unnecessary duplications</li> <li>Have been language checked for unclear formulations, misspelling and grammar errors</li> <li>The Executive Summary is an appropriate summary of the full report and is a free-standing document</li> </ul>		
Strengths*	Weaknesses*	<p>When assessing this element, attention should be paid to the extent to which both documents <b>read as a single document</b>. As far as possible, the executive summary should refer the reader to the relevant parts in the main report. The main report is to be a standalone document and refer to its annexes for further specifications. The use of unnecessary <b>jargon is to be avoided</b>. Both documents should be comprehensible to non-specialist audiences, including those external to the EU. Specialist terms and concepts should be explained. The report shall be complete and include all the relevant chapters listed in Annex III to the ToR.</p>
Contractor's comments	Contractor's comments	
2. Reliability of data and robustness of evidence		
<p>This criterion analyses the extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Data/evidence was gathered as defined in the methodology</li> <li>The report considers, when relevant, evidence from EU and/or other partners' relevant studies, monitoring reports and/or evaluations</li> <li>The report contains a clear description of the limitations of the evidence, the risks of bias and the mitigating measures</li> </ul>		
Strengths*	Weaknesses*	Score* ⓘ
Contractor's comments	Contractor's comments	





Gestion de la qualité jusqu'au  
stade du suivi

# Un suivi pour passer de l'évaluation à l'action



# Répartir les responsabilités pour la dissémination & le suivi

**Préparez une fiche de suivi précisant pour chaque recommandation:**

- *Accepté / partiellement accepté / pas accepté*
- *Qui est en charge*
- *Date butoir*
- Commentaires

**Vérifiez si les engagements ont été respectés**

- *Six mois après, est-ce que toutes les recommandations acceptées ont été mises en œuvre?*



Union européenne 2020

Sauf indication contraire, la réutilisation de cette présentation est autorisée sous la licence [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). Pour toute utilisation ou reproduction d'éléments qui ne sont pas la propriété de l'UE, il peut être nécessaire de demander l'autorisation directement aux détenteurs des droits respectifs.

Diapositive xx : élément concerné, source : e.g. [Fotolia.com](https://www.fotolia.com/) ; Diapositive xx : élément concerné, source : e.g. [iStock.com](https://www.istock.com/)