

Evaluation

Planning, Suivi et Evaluation

Conception et Evaluation des Projets de Développement
Andrews University
Internationale Development Program
24-30 Juillet 2013
ACCRA

Aloysius John
Paris, 2013

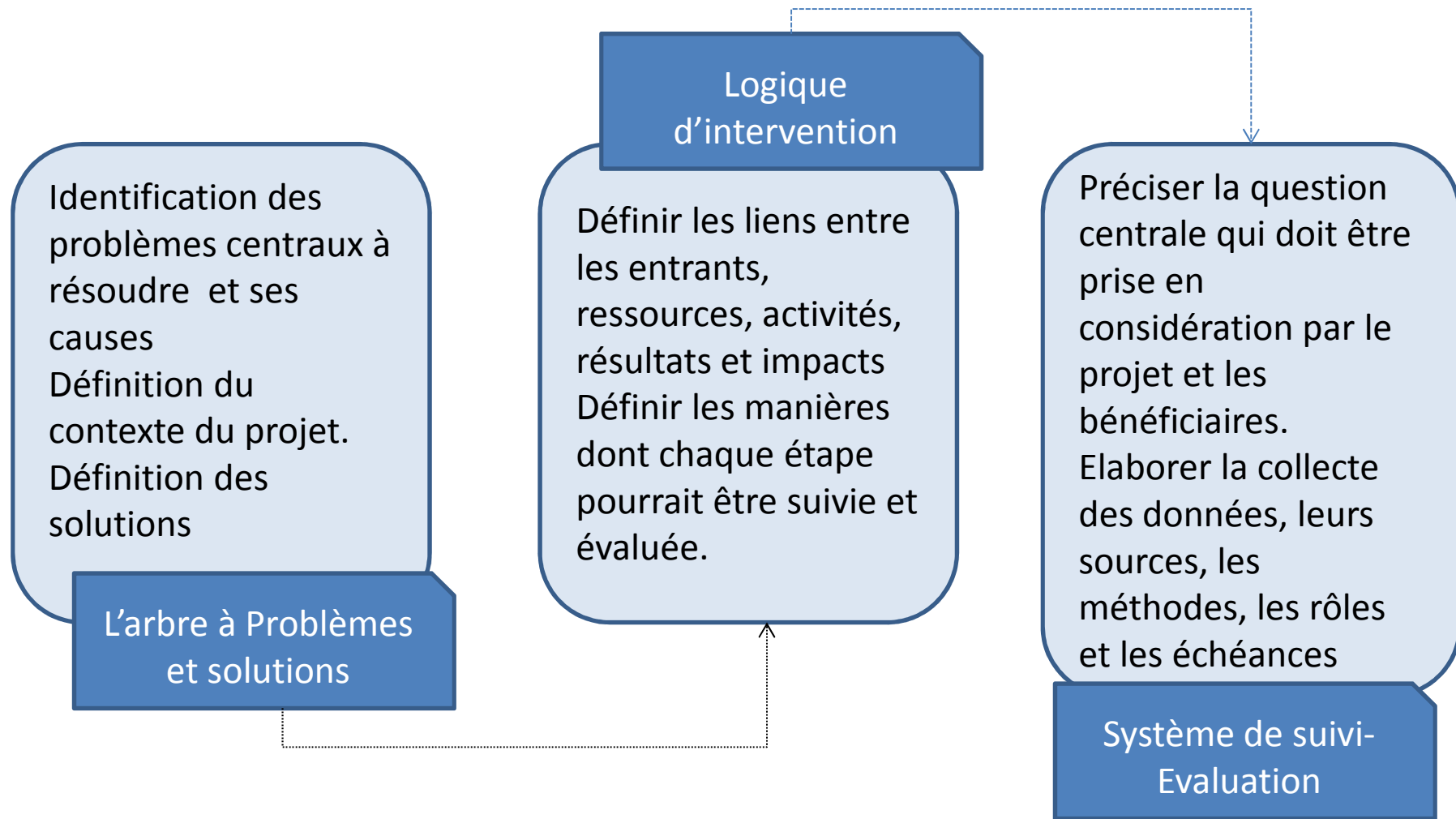
Planning et Evaluation

- La planification est un processus qui permet de définir les objectifs, d'élaborer les stratégies, de tracer des grandes lignes .
 - La planification repose sur l'identification de la vision, les objectifs
 - De ne pas planifier c'est planifier l'échec du programme.
 - Le suivi quant à lui est le processus par lequel les parties prenantes reçoivent des informations sur le progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs fixés au préalable.
 - L'Evaluation est l'appréciation rigoureuse et indépendante des activités réalisées ou en cours visant à déterminer le niveau de réalisation des objectifs fixés et des contributions à la prise de décision.
-
- Une réelle planification d'activités avec indicateurs est indispensable pour effectuer un suivi
 - Une planification efficace est la base de l'évaluation
 - Le suivi du projet est une condition nécessaire pour mener à bien l'évaluation.
 - Le suivi et l'évaluation d'un programme permet le recadrage du programme

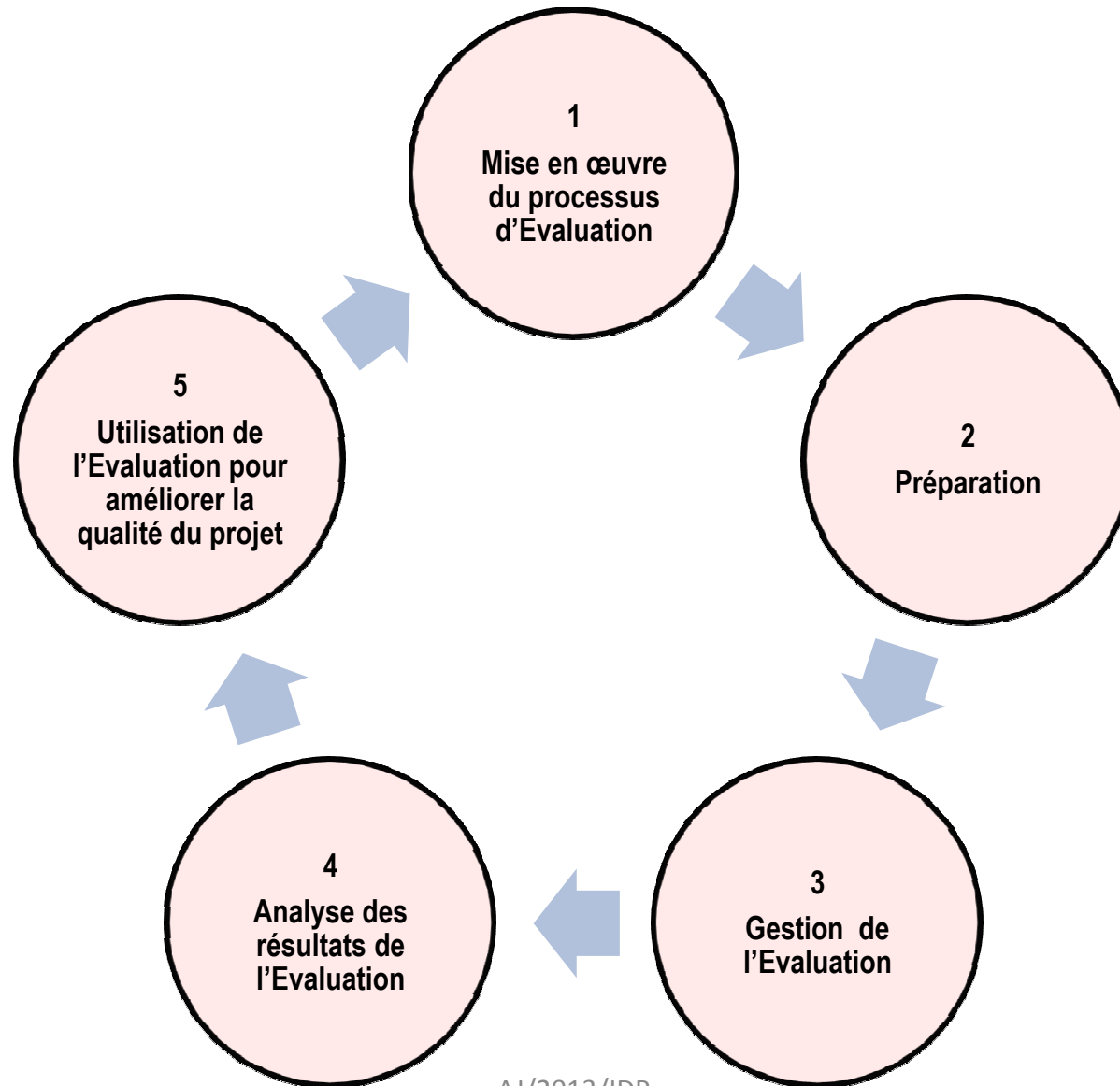
La méthode de collecte d'information

- Système d'information Participative (SIP) : Il s'agit de donner aux bénéficiaires des indications sur lesquelles ils auront à donner une réponse à partir de leur vécu et puis restituer leur information sous forme de résultat pour vérifier les résultats
- Les données sont collecté d'une manière régulière lors de rencontres collective et aussi d'une manière semestrielle.
- Groupe de discussion pour la collecte d'information
- Vérification des indicateurs par des entretiens et observation directe

Lien entre le programme et le Plan de Suivi-Evaluation (PSE)



Etapes de l'Evaluation



1. Mise en œuvre d'un Processus d'Evaluation

- Définir l'objet de l'Evaluation, les Termes de Référence et la méthode souhaitée.
- Définir ce qui est attendu de l'évaluation
- Elaborer un cahier des charges
- Expliciter les données nécessaires à évaluer
- Veiller à ce que la démarche ait un accord mutuel.
- Préciser qui informe les différentes parties prenantes .
- Designer un responsable ou un référant pour l'évaluateur.

2.Préparation

- Les T.D.R sont validés et les rôles du responsable et l'évaluateur sont définis.
- Si nécessaire former une équipe technique de suivi de l'évaluation (groupe de référence).
- L'équipe d'évaluateurs est recrutée et elle est guidée par le groupe de référence.
- L'équipe d'évaluation propose un cadre à partir des TDR.

2.1 Objectif de l'Evaluation et les critères

- Les critères de l'Evaluation aident à mettre au point les objectifs en déterminant les normes d'évaluation:
- **La pertinence** : fait référence au degré de comptabilité qu'une initiative de développement et les résultats et effets ont avec la politique nationale (contexte)
- **L'efficacité** est la mesure de progrès réalisée pour atteindre les objectifs. Rapport entre les objectifs et les résultats. Cela implique trois étapes clefs :
 - Mesurer le changement dans les résultats et les effets observés
 - Attribuer ces changements ou progrès à l'initiative du projet
 - Juger la valeur du changement (positive ou négative)
- **L'efficience** mesure la manière avec laquelle les ressources ou moyens ont été utilisés pour produire les résultats. Important pour mesurer le bon usage des moyens
- **La Durabilité** mesure et indique comment le projet une fois terminé sera approprié par les bénéficiaires.
- **L'Impact** permet de mesurer les changements (attitude, bien-être)

2.2 Elaboration des T.D.R

- Les Termes de Référence définissent la portée, les exigences et les attentes de l'évaluation. Ils servent à orienter le processus en donnant des points de repères.
- Ils devraient être explicites, donnant une mission claire pour l'équipe d'évaluation. Il devrait également donner l'objet de l'évaluation et la raison de l'évaluation et les résultats attendus
- Les termes de Référence donnent des choix stratégiques dans l'évaluation (car on ne peut pas tout évaluer, c'est impossible).
- Il donnent également les indicateurs qui vont être utilisés pour mesurer les résultats
- Les TDR sont élaborés d'un commun accord entre les parties prenantes

2.3 Format pour des TDR

- Les Termes de Références contiennent les éléments suivants :
 1. Historique et Contexte
 2. L'objet de l'Evaluation
 3. Portée de l'Evaluation (« scope »)
 4. Question relative à l'Evaluation
 5. Méthodologie
 6. Les livrables par les évaluateurs
 7. Composition de l'Equipe d'Evaluation et compétences requises
 8. Ethique et valeurs
 9. Modalités de travail (d'Exécution)
 10. Calendrier
 11. Coût
 12. Annexes des TDR (documents à consulter, matrice d'évaluation ..)

3. Gestion de l'Évaluation

- Le groupe de référence mets à la disposition de l'évaluateur les moyens nécessaires pour effectuer l'évaluation.
- Assurer que toutes les informations nécessaires à l'évaluation sont mises à la disposition de l'évaluateur.
- Organiser les interviews, des réunions, des visites sur le terrain et la rencontre avec les personnes
- Garantir la sécurité des consultants.
- Recevoir le rapport initial et apporter des commentaires. Etapes essentielles.

3.1 Méthodologie d'Evaluation

- Analyse des données de base : l'ensemble des informations collectées sur le terrain à partir des observations, des rencontres. Les informations de première main.
- Les données secondaires : sont des données qui sont dans les documents: (officiel et du partenaires), évaluations précédentes, rapports etc.
- Etudes de cas, observations directes
- Informateurs clefs qui donnent des informations sur les progrès du projet.

3.2 Le rapport d'Evaluation

- L'objet et la portée de l'évaluation
- Critères et questions de l'évaluation
- Méthodologie de l'évaluation
 - Identifier les questions clefs au sujet de l'évaluation et la manière d'y répondre par les méthodes choisies
- Les étapes clefs de l'évaluation
- Les constats, résultats, observations et Conclusions
- Recommandations (concrètes et utiles)

4. Analyse des résultats de l'Evaluation

- Les résultats sont reçus, analysés par l'équipe de pilotage et l'équipe opérationnelle pour identifier les éléments importants qui demandent un renforcement ou recadrage du projet.
- Les risques sont identifiés, les failles dans les projets sont repérées, les points positifs importants sont également identifiés.

5. Bonnes Pratiques: Améliorer La qualité

- Lorsque les résultats et les recommandations sont validés, il s'agira pour les parties prenantes de prendre en compte les bonnes pratiques, les points à améliorer et actualiser le projet.
- Cela pourra aboutir au recadrage du projet, réflexion sur la gestion des risques et la gestion du projet dans son ensemble.
- Les actions nécessaires doivent être entreprises pour revoir le projet.
- Intégration des recommandations dans le nouveau processus de planification

- Intégration des résultats dans le projet, le processus d'organisation communautaire etc.
- Si il y a des résultats significatifs, étudier la possibilité de les transposer sur d'autres lieux ou d'autres projets
- Engager une capitalisation d'expériences pour mettre en valeur les bonnes pratiques

Format du Plan de Suivi Evaluation

Evaluation	Monitoring						Evaluation		
Question de base pour l'Evaluation	Ce que nous voulons savoir (Question Monitoring)	Comment peut on répondre ou l'identifier (indicateurs)	Où peut on trouver les données? (Sources de données et méthode)	Qui va identifier ces données (le responsable)	A quel moment cette donnée doit être recherché? Echéances	Y a-t-il un coût et si oui chiffrer le coût	Qui va être impliqué?	Comment le rapport sera rapporté et documenté ?	Quand aura lieu l'évaluation ?