

OUTIL DE POUVOIR

Guide pour la mise au point de systèmes de Suivi, Évaluation et Apprentissage (MEL) dans le cadre d'un plaidoyer

Ce guide a été créé en soutien au personnel de CARE engagé dans une mission de plaidoyer et désirant des ressources lors du développement des systèmes de Suivi, Évaluation et Apprentissage (MEL) dans le cadre d'un plaidoyer. Le guide comprend cinq outils inspirés des outils MEL utilisés par divers bureaux de CARE, notamment CARE USA, CARE Tanzanie et l'équipe Stratégie de Croissance de l'Impact en Afrique australe. Ces outils sont *des ressources* destinées à permettre un Suivi, Évaluation et Apprentissage (MEL) au sein d'un plaidoyer et leur utilisation ainsi que celle des systèmes n'est pas obligatoire. En fait, chaque outil doit être reconfiguré pour être adapté à un contexte et à une initiative de plaidoyer spécifique, et certains outils seront plus pertinents que d'autres dans un contexte spécifique. Ces outils sont tous de basse technologie, faciles à utiliser et à faible coût/gratuit (il vous faut juste Microsoft Office) afin de pouvoir assister les bureaux n'ayant pas les ressources financières pour investir dans des outils MEL ou dans des consultants.

Ce guide contient cinq outils qui sont décrits plus en détail ci-dessous, avec pour chacun d'entre eux, des explications et les bonnes pratiques :

1. [Cadre logique de Plaidoyer et Conseils sur les Indicateurs adaptés de CARE International](#) : Cet outil peut être utilisé comme modèle pour développer votre cadre logique de plaidoyer et a été adapté afin de suivre la progression vers les objectifs de plaidoyer. Cet outil comprend des exemples d'indicateurs liés aux stratégies de plaidoyer les plus courantes, ainsi que les indicateurs d'impact global de CARE International.
2. [Outil de suivi des activités de plaidoyer, adapté de CARE Tanzanie](#) : Cet outil est un tableau Excel qui permet aux équipes de suivre facilement leurs activités de plaidoyer.
3. [Outil de réflexion : Victoire post-plaidoyer, adapté de l'équipe Stratégie de Croissance de l'Impact en Afrique australe](#) : Cet outil encourage la réflexion et l'apprentissage à la suite d'une victoire du plaidoyer. Dans le cas d'un échec du plaidoyer, on pourra utiliser l'outil d'évaluation de la stratégie de plaidoyer CARE/Dalberg listé ci-dessous pour identifier les domaines à améliorer pour les initiatives futures.
4. [Outil d'évaluation de la stratégie de plaidoyer CARE/Dalberg](#) : CARE USA en collaboration avec Dalberg, une agence internationale de conseil, a développé un outil qui permet d'identifier les points forts et les failles d'une stratégie de plaidoyer, en ce qui concerne les étapes de planification, d'exécution et d'évaluation de cette stratégie de plaidoyer.
5. [Vue d'ensemble des méthodologies qualitatives supplémentaires, développé en partenariat avec CARE International, CARE UK et CARE Canada](#) : Cet outil est conçu pour apporter un aperçu supplémentaire des diverses méthodes qualitatives promues par CARE International et pouvant être utilisées pour raconter votre expérience et votre contribution d'impact, par exemple Modélisation des résultats, Traçage des contributions, Collecte des résultats etc. Celles-ci ne remplacent pas les systèmes existants ni le PIIRS (Système de Rapport sur l'Impact et L'Information des Projets et Programmes) mais elles complètent ces derniers en recueillant un plus grand nombre de données qualitatives pendant ou après un projet, un programme ou une initiative.

Éléments à considérer avant de développer des systèmes MEL :

D'abord, plusieurs facteurs sont à prendre en compte :

1. Avant de considérer vos outils MEL, vous devez d'abord avoir une stratégie de plaidoyer et/ou une théorie de changement.

Un système MEL perd sa finalité s'il ne vérifie pas une théorie du changement ou s'il ne mesure pas de progrès ou d'absence de progrès, vers une stratégie de plaidoyer. Le [Manuel de plaidoyer CARE International](#) (également disponible en [français](#) et [espagnol](#)) peut vous aider à développer une stratégie de plaidoyer approfondie. Pour ceux qui manquent de temps, vous pouvez utiliser ce [tableau de stratégie](#) adapté par Midwest Academy et qui est un moyen rapide d'identifier les éléments clés d'une stratégie de plaidoyer. L'[Outil d'évaluation de stratégie CARE/Dalberg](#) exposé plus en détail ci-dessous, peut être utile lors du développement d'une stratégie de plaidoyer pour veiller à ce que votre stratégie possède les volets nécessaires.

2. Dans le cadre de votre système MEL, assurez-vous d'allouer du temps pour des révisions périodiques afin d'ajuster votre stratégie et vos tactiques, et de mettre à jour vos systèmes MEL en conséquence.

Peu importe le degré de préparation de votre stratégie, les initiatives de plaidoyer suivent rarement un plan établi et des délais prévus, et il est important de le reconnaître en y incluant des moments de réflexion et d'apprentissage. Développez un plan d'apprentissage ou un calendrier pour des séances qui examinent les données recueillies par votre équipe, et réfléchissez aux leçons tirées ainsi qu'aux changements à faire. Ce plan devrait être régulièrement mis à jour. Commencez par une description de ce que la réflexion et l'apprentissage impliquent : qui, quoi, où, quand, comment, dans quels buts et continuez à adapter au besoin. Parfois, il sera utile d'examiner plusieurs outils MEL en même temps car les données se complètent mutuellement. Voir un exemple de plan de réflexion ci-dessous :

Outils / Séances de réflexion à revoir	Fréquence	Dates pour la réflexion / révision	Participants	Objectif
Outil d'évaluation de la stratégie de plaidoyer CARE/Dalberg - Étape d'exécution	Chaque trimestre	13 janvier 2018 15 avril 2018 25 août 2018	Noms de tout le personnel concerné	Examiner cet outil afin d'identifier les points à améliorer pendant l'exécution de notre stratégie de plaidoyer
Cadre logique de plaidoyer	Tous les 6 mois	15 juin 2018 15 décembre 2018	Noms de tout le personnel concerné	Surveiller la progression vers les objectifs de plaidoyer et identifiez tout changement à apporter à la stratégie
Outil de suivi d'activité de plaidoyer	Tous les 6 mois	15 juin 2018 15 décembre 2018	Noms de tout le personnel concerné	Vérifier que nous avons réalisé toutes les activités planifiées et étudier ce à quoi nous avons consacré le plus de temps

3. Un plaidoyer est un engagement à long terme qui demande un investissement significatif en personnel et en ressources.

L'[Outil d'évaluation de capacité du plaidoyer](#) est une ressource en ligne gratuite qui vous permet d'identifier les failles et les points forts des ressources et capacités disponibles pour mettre en place votre stratégie de plaidoyer, y compris le personnel et le financement. En utilisant cet outil au préalable, votre équipe peut identifier les besoins en termes d'investissement ou réajuster les attentes afin de s'aligner sur les ressources et les capacités existantes.

Outils pour les systèmes MEL :

1. Cadre logique de plaidoyer et Conseils sur les indicateurs



Nous savons tous qu'un plaidoyer est difficile à suivre à cause de l'environnement changeant sans cesse, mais il est impossible d'identifier ce qui marche et les points à améliorer sans des systèmes pour mesurer et suivre les initiatives de plaidoyer. Ce modèle de cadre logique a été conçu dans le but d'offrir un processus systématique pour surveiller la performance par rapport

à un objectif stratégique à atteindre au fil du temps. En tant qu'échantillon, ce modèle peut et doit être adapté à votre contexte et vos besoins en MEL. Un bon système MEL peut être extrêmement utile en tant qu'outil de responsabilisation et de suivi de vos progrès. Il aide à se concentrer sur l'atteinte de résultats importants pour l'organisation et pour ses acteurs, et il pousse à établir des objectifs d'impact clés (à long et moyen termes) qui tiennent compte de ces résultats. Il fournit également aux équipes des informations cruciales pour déterminer si la stratégie guidant l'initiative de plaidoyer est appropriée, correcte et adaptée aux changements recherchés dans le cadre de l'initiative.

La fiche de conseils sur les indicateurs de plaidoyer fournit une liste d'exemples d'indicateurs qui peuvent être inclus dans le cadre logique du plaidoyer. Ceux-ci sont des **exemples** d'indicateurs pour quelques tactiques de plaidoyer et objectifs de changement politique les plus courants, ayant été recueillis auprès de diverses organisations. N'hésitez pas à ajouter ou à supprimer des indicateurs comme bon vous semble dans le cadre de votre initiative. Les indicateurs sont répartis en trois catégories générales : **indicateurs de réalisation, indicateurs de résultats et indicateurs d'objectifs**. La répartition est basée sur la spécificité des indicateurs mais vous pouvez utiliser n'importe quel indicateur comme bon vous semble. Les Conseils sur les indicateurs sont destinés à fournir des exemples d'indicateurs et ne doivent pas être pris comme une liste stricte. Par exemple, dans certains contextes, les indicateurs listés comme résultats peuvent être pertinents en tant que réalisations selon votre stratégie de plaidoyer.

Meilleures pratiques pour le cadre logique :

- **Le cadre logique doit s'aligner sur la stratégie de plaidoyer/théorie de changement:** le cadre logique du plaidoyer est un cadre servant à mesurer et à suivre notre progression vers les changements de politique énumérés dans la stratégie de plaidoyer/théorie de changement. Veillez donc à ce que les tactiques, les cibles et les objectifs de changement de politique inclus dans la stratégie correspondent à ceux inclus dans le cadre logique. Ceci permettra à l'équipe d'identifier l'efficacité de la stratégie de plaidoyer et de voir si l'on progresse vers les objectifs identifiés.
- **Choisissez des objectifs «SMART» (Spécifique, Mesurable, Responsable, Pertinent et Défini dans le temps) :** Il est important de veiller à ce que les objectifs de plaidoyer soient aussi «SMART» que possible car des objectifs de plaidoyer trop larges ou trop généraux sont difficiles à mesurer. Décomposez les objectifs généraux en objectifs à moyen et court terme afin de suivre plus facilement la progression vers l'objectif principal.
- **Incluez au besoin les données ainsi que les cibles intermédiaires et finales de base :** Puisque le plaidoyer est un processus à long terme, les données et les cibles de base peuvent être utiles afin de déterminer les progrès de votre équipe et si celle-ci en est au niveau de progression désiré. Selon l'objectif/ le résultat/ la réalisation, les cibles intermédiaires et finales de base peuvent ne pas être pertinentes, mais lorsqu'elles le sont, elles peuvent aider à repérer les étapes clés et à suivre la progression vers le résultat idéal. Celles-ci peuvent servir de points de référence (base de référence et cibles) afin de montrer un changement ou un progrès. Les indicateurs seront utilisés pour fournir un point de comparaison tout au long de la progression de l'initiative. Par exemple, si vous menez une campagne de plaidoyer avec comme objectif final l'augmentation, de 4 à 8, du nombre de districts mettant en place une politique X, il est alors important de saisir cette cible finale de base afin d'appuyer l'objectif général qui est «d'augmenter le nombre de districts mettant en place la politique X».
- **Définissez un délai de temps pour le cadre logique MEL :** Les initiatives de plaidoyer durent souvent de nombreuses années, alors assurez-vous que le cadre logique de plaidoyer représente un ensemble actualisé des tactiques et objectifs politiques abordés. Même si le niveau d'impact/ l'objectif à long terme est quelque chose que vous aimeriez voir arriver dans dix ans, toute stratégie de plaidoyer à long terme doit inclure des étapes plus courtes ou des impacts à moyen terme (1-2 ans), afin d'avoir un système MEL pertinent au lieu d'un système qui ne pourra pas être renseigné avant encore 10 ans. Afin d'appuyer les objectifs à plus long terme, identifiez les activités et les étapes clés qui vous aideront à atteindre l'objectif à long terme, ceci à l'aide de plus petites étapes. Qu'il soit aligné sur l'année civile ou sur un cycle politique (par exemple sur deux ans pour s'aligner sur le Parlement si votre cible est les membres du Parlement), le cadre logique doit être centré sur les éléments de la stratégie de plaidoyer pertinents pour chaque période. N'oubliez pas que vous pouvez développer un nouveau cadre logique à la suite de la période décidée. Par exemple, si votre équipe a un financement de programme pour deux ans, développez alors un cadre logique pour les deux prochaines années, et si le programme continue, l'équipe pourra développer un nouveau cadre logique qui s'appuie sur le précédent et probablement pour un objectif similaire.

- **Développez un plan pour examiner le cadre logique durant l'initiative de plaidoyer et incluez tous les membres pertinents de l'équipe :** réalisez un plan d'examen qui comprend la finalisation du cadre logique durant l'exécution de l'initiative de plaidoyer, l'examen/le partage des résultats avec les membres concernés de l'équipe et la mise à jour de la stratégie de plaidoyer, si nécessaire. Le cadre logique doit être revu au moins à mi-chemin d'une initiative de plaidoyer afin d'identifier la progression vers les objectifs politiques. En examinant l'outil *pendant* l'initiative de plaidoyer plutôt qu' *après*, vous pourrez identifier les progrès (ou l'absence de progrès), les points à améliorer et ce qui marche bien, pour ensuite mettre à jour votre stratégie/ vos tactiques à partir de ces constatations. Prévoyez une «séance de réflexion» et invitez tous les membres concernés de l'équipe afin de discuter des constats et d'identifier les prochaines étapes, par exemple actualiser la stratégie, investir plus dans les tactiques les plus efficaces, supprimer des tactiques inefficaces, etc. Après avoir finalisé le cadre logique, déterminez la fréquence de renseignement et d'examen de ce cadre logique (par trimestre, tous les 6 mois, à la fin de l'année, etc.), et le processus de partage des résultats et d'actualisation de la stratégie si nécessaire.
- **Choisissez des indicateurs SMART (Spécifique, Mesurable, Responsable, Pertinent et Défini dans le temps) :** les indicateurs doivent être «SMART», et particulièrement spécifiques et mesurables, sinon il sera difficile de renseigner le cadre logique.
- **Réfléchissez à la façon dont vous recueillerez les informations:** les indicateurs doivent être mesurables d'une certaine façon puisqu'ils indiquent s'il y a eu un progrès, mais nous oublions souvent de considérer *comment* nous allons mesurer les indicateurs car nous sommes concentrés sur *la nature* de ces indicateurs. Identifiez également qui est responsable de renseigner chaque indicateur.
- **Soyez réaliste :** Lorsque vous déterminez les indicateurs, assurez-vous de tenir compte de vos ressources existantes, surtout en termes d'effectifs. Il est important de sélectionner des indicateurs que votre équipe soit capable de renseigner. Demandez-vous : «Est-ce que l'équipe peut recueillir ces informations ?» Certains indicateurs sont particulièrement fastidieux, comme la surveillance des discours politiques, le suivi des médias, etc. Il est donc important de garder des indicateurs réalistes et réalisables, sinon ceux-ci sont inutiles.

2. Outils de suivi des activités de plaidoyer, adapté par CARE Tanzanie



Un plaidoyer consiste en une série d'activités et de tactiques qui sont mises en place en vue réaliser un quelconque changement politique. En conséquence, saisir les activités liées à l'initiative de plaidoyer est une étape cruciale pour un système de plaidoyer MEL. En saisissant les activités, vous pourrez identifier là où vous en êtes dans votre progression vers un objectif de plaidoyer, ce qui a marché ou pas, et vous pourrez déterminer si votre équipe doit ajuster ses tactiques.

L'outil de suivi des activités de plaidoyer, inspiré d'un outil utilisé par CARE Tanzanie, représente une approche à basse technologie afin de saisir les activités liées à votre/vos activité(s) de plaidoyer. La page de référence sert de guide pour les différentes colonnes et exemples pour chaque catégorie. Les principaux éléments de cet outil de suivi d'activité sont les suivants :

- o **Auteur**- Nom du membre de CARE remplissant le formulaire
- o **Date**- Date de l'activité
- o **Activité** : Type d'activité. Cette liste doit être développée à partir des activités/ tactiques clés identifiées dans votre stratégie de plaidoyer comme les réunions, événements, campagnes de sensibilisation, etc. On trouvera des exemples d'activités sur la page de référence.
- o **Participants**: Nom de la cible principale de l'activité. Selon votre plaidoyer, vous pouvez également avoir des groupes plutôt que des individus (par ex. Ministère de la Santé, acteurs du secteur privé, agences des Nations unies, etc.) Ceci doit être en adéquation avec les cibles identifiées dans votre stratégie et votre équipe doit se mettre d'accord sur le niveau de détail devant être listé (nom de l'individu, son poste, etc.)
- o **Catégorie**: Les différentes catégories varieront selon les bureaux. Chaque bureau doit mettre au point une liste de catégories en lien avec sa mission de plaidoyer. En ayant un ensemble de catégories établies, vous serez en mesure de filtrer facilement au moyen de l'outil. Si l'équipe s'engage sur de multiples questions, les catégories peuvent alors représenter les divers secteurs pour lesquels le bureau milite, comme la SAN,

le mariage d'enfants, la santé maternelle, etc. Si le bureau de pays ne s'engage que sur une seule question mais traite divers éléments d'une même question telle que la SAN, il peut s'agir des différents éléments d'une question comme la nutrition, l'autonomisation des femmes, les droits fonciers, etc. On trouvera des exemples de catégories sur la page de référence de l'outil.

- o **Description:** Une description détaillée de l'activité

Meilleures pratiques pour l'outil de suivi d'activité :

- **Établir une liste définie d'activités et de catégories :** Développer une liste établie d'activités parmi lesquelles le personnel peut choisir. Cela vous permettra de facilement filtrer et regrouper les données, et empêchera les informations de devenir difficilement gérables ultérieurement. Sans une liste définie, les membres du personnel seront en mesure de nommer eux-mêmes les activités et les catégories, et il vous sera difficile de rechercher ou de regrouper les activités.
- **La liste d'activités doit s'aligner sur la stratégie de plaidoyer/théorie du changement :** La liste d'activités doit s'aligner sur celle identifiée dans la stratégie de plaidoyer et/ou la théorie de changement. S'il existe une différence entre les activités mises en place et celles identifiées dans votre stratégie de plaidoyer/théorie du changement, alors ceci est le signe qu'une rupture existe entre les actions de l'équipe et la stratégie.
- **Assurez-vous que l'équipe approuve la liste d'activités et de catégories:** Avant de finaliser la liste d'activités/ catégories au sein de la stratégie, veillez à ce que les personnes qui mettront en place les activités et rempliront le formulaire passent en revue et approuvent la liste d'activités et de catégories. Il est important que les activités reflètent de manière précise le travail de l'équipe, sinon l'outil sera difficile à utiliser pour celle-ci. S'il n'y a pas d'assentiment de la part des personnes qui doivent entrer des données dans l'outil, la probabilité que celles-ci utilisent cet outil diminue de façon significative, et par conséquent, l'outil devient inutile.
- **Soyez flexible et proactif, ajoutez des activités au besoin:** Un plaidoyer ne suit pas toujours les plans prévus et parfois, nous adoptons des tactiques que nous n'avons pas planifiées afin de répondre à un environnement en mutation. Lorsque cela se produit, veillez à ce que la fiche de référence de l'outil soit actualisée afin d'y inclure les nouvelles activités. La liste doit être régulièrement mise à jour pour veiller à ce qu'elle continue de refléter le travail de l'équipe.
- **Définissez clairement les responsabilités et les délais:** Nous savons combien il peut être difficile d'effectuer la saisie des données lorsque tout le monde a tant à faire, mais il est extrêmement important de suivre nos activités afin de pouvoir analyser ces informations ultérieurement. Veillez à ce que tout le monde sache *qui est responsable* de saisir des informations dans cet outil, et *quand ces personnes doivent le faire*. Alors que certains membres du personnel entrèrent les données de façon régulière (juste après l'activité) d'autres préféreront saisir toutes leurs activités en une fois, à la fin de la semaine ou du mois. Laissez le personnel entrer les activités selon leur préférence, mais instaurez un délai strict pour veiller à ce que les activités soient saisies avant une certaine date. À CARE USA, nous demandons au personnel de saisir toutes les activités avant le dernier jour du mois. Ceci permet aux membres du personnel de saisir les données à leur convenance, tout en instaurant un délai pour veiller à ce que l'équipe MEL soit en possession des données nécessaires pour suivre notre travail.
- **Les fonctionnalités d'Excel comme les menus déroulants et le «trier et filtrer» sont très utiles:** Vous pouvez contrôler la gamme de données à saisir en créant des menus déroulants pour les activités et les catégories. Ceci empêchera le personnel de créer leurs propres activités / catégories, évitant ainsi que les données ne deviennent trop complexes. Cela aura son importance lorsque vous regrouperez les données pour les examiner, car il sera alors facile de filtrer les données. Vous trouverez un guide sur la façon de créer un menu déroulant sur la fiche de référence de l'outil.
- **Développer un plan pour examiner les données:** La collecte des données doit tenir compte des objectifs. Identifiez *comment* ces données seront utilisées, *quand* celles-ci seront examinées, et *qui* effectuera l'examen. Assurez-vous de partager les conclusions avec ceux impliqués dans le processus de collecte des données, afin que ceux-ci voient que les informations sont bien utilisées.

3. Outil de réflexion pour une victoire post-plaidoyer



Cet outil doit son origine à l'équipe Stratégie de Croissance de l'Impact en Afrique australe et a été créé afin d'identifier les failles entre l'adoption d'une politique et sa mise en oeuvre, cependant il a été adapté pour servir d'outil de réflexion et d'apprentissage à la suite d'une initiative de plaidoyer. Qu'elles soient petites ou grandes, les victoires de plaidoyer sont rares, et lorsqu'elles se produisent, nous passons souvent à la tâche suivante sans prendre le temps de réfléchir à ce qui a bien marché ou non. Pour ceux qui manquent de temps, cet outil de réflexion est un moyen rapide, pour vous et votre équipe, d'examiner les questions importantes relatives à la victoire de plaidoyer, questions pouvant être utilisées afin de parfaire les futures initiatives de plaidoyer.

Meilleures pratiques de l'outil de réflexion :

- **Organisez une séance de réflexion avec tous ceux impliqués :** l'outil de réflexion doit être rempli par les membres de l'équipe impliqués dans l'initiative de plaidoyer, et pas seulement par une seule personne. Plutôt que de demander aux membres du personnel de remplir le formulaire de façon individuelle, invitez les membres concernés à se réunir et utilisez ce document pour faciliter la discussion sur ce qui a été réalisé, ce qui a bien marché ou pas. Ceci présente l'avantage supplémentaire d'offrir une discussion où les personnes peuvent soulever et discuter leurs points de vue, et cela permet également à un grand nombre d'être impliqués dans les discussions au sujet du perfectionnement des futures initiatives de plaidoyer.
- **Intégrez les enjeux internes, pas seulement les enjeux externes :** alors que les enjeux externes viennent immédiatement à l'esprit lorsque l'on pense à un succès de plaidoyer, il existe également des enjeux internes qui peuvent avoir un impact sur les opérations, par exemple une lenteur du processus d'achat, un manque de clarté au niveau de la responsabilité, des effectifs limités, un manque de communication / coordination entre les différentes équipes ou services, etc. Même si ce sujet est un peu sensible, il est important d'évoquer ce type d'enjeu, au risque de les voir ignorés. L'avantage de soulever des enjeux internes est que ceux-ci sont probablement un peu plus faciles à aborder que des enjeux indépendants de notre volonté.
- **Diffusez largement les conclusions et rendez celles-ci facilement accessibles :** une fois que vous avez recueilli tous les commentaires des divers membres du personnel, diffusez largement le formulaire rempli ou les conclusions principales. Ceci garantit que les connaissances ne demeurent pas en possession d'une seule personne, ce qui est un problème courant rencontré au sein d'une grande organisation. CARE ayant pour ambition d'être une organisation pédagogique, il est important de partager les apprentissages de façon large, afin que d'autres puissent les appliquer dans leur propre contexte. Trouvez des moyens créatifs de partager ces conclusions, comme des discussions de groupe, de l'infographie, des présentations PowerPoint, etc. De plus, veillez à ce que le document soit sauvegardé dans un endroit facilement accessible à tous les membres du personnel et pas seulement sur l'ordinateur d'une seule personne.
- **Mettez au point un plan d'action pour aborder tout enjeu ayant été soulevé, y compris tout enjeu interne :** les discussions mettant en lumière les enjeux ou points à améliorer sont utiles uniquement si des mesures sont prises pour résoudre ces problèmes. Identifiez des individus ou une équipe qui mettra au point un plan d'action pour aborder tout enjeu soulevé. Il est probable que les mêmes enjeux refassent surface à l'avenir, il est donc important de mettre au point un plan pour aborder ceux-ci avant d'y faire face à nouveau.

4. Outil d'évaluation de la stratégie de plaidoyer CARE/Dalberg :



CARE USA en collaboration avec Dalberg, une société internationale de conseil, a mis au point un outil qui permet d'identifier les failles au sein d'une stratégie de plaidoyer, et ce, dans les trois phases principales d'une initiative de plaidoyer :

1. **Planification** et mise au point d'une stratégie de plaidoyer
2. **Exécution** et mise en place d'une stratégie de plaidoyer
3. Phase de **révision** à l'issue d'une stratégie de plaidoyer, y compris des initiatives de plaidoyer se soldant par un échec

L'outil possède trois feuilles séparées (une pour chaque phase) et les diverses questions par phase identifient les points faibles au sein de la stratégie, en se basant sur un système de notation. Une fois que votre équipe a répondu aux questions sur la feuille adéquate, vous pouvez évaluer chaque réponse en donnant une note de 1 à 5. En donnant une note à chaque réponse, vous pouvez identifier des points spécifiques à améliorer et renforcer votre stratégie de plaidoyer pour la phase concernée.

Meilleures pratiques de l'outil d'évaluation de la stratégie :

- **Invitez les membres clés du personnel à renseigner l'outil ensemble :** invitez le personnel des différentes équipes impliquées dans l'initiative de plaidoyer à participer en renseignant l'outil, particulièrement au stade de l'évaluation de la phase d'exécution. Tout comme l'outil de réflexion, ce document peut faciliter des discussions cruciales au sujet de ce qui marche et de ce qui doit être modifié. La diversité des points de vue permettra à divers enjeux d'être mis en lumière, et idéalement abordés.
- **Identifiez un délai pour l'évaluation de votre stratégie de plaidoyer :** en matière de plaidoyer, les choses bougent vite et de façon imprévisible, et nous oublions souvent de prendre un moment pour réfléchir à notre stratégie. Dans le cadre de la mise au point de votre stratégie de plaidoyer, planifiez des réunions régulières afin d'exploiter la feuille d'exécution de cet outil et d'identifier toute modification potentielle. Déterminez la fréquence de ces réunions avec votre équipe. Idéalement, votre équipe devrait réévaluer la stratégie de plaidoyer tous les 4 à 6 mois.
- **Mettez au point un plan d'action pour les points faibles :** cet outil permet de diagnostiquer les points faibles au sein de votre stratégie de plaidoyer, mais la partie la plus importante reste le suivi afin de remédier à ces points faibles. Si vous obtenez une note de 4 ou moins à une question de la page d'exécution, identifiez ce qui doit être fait afin d'obtenir une meilleure note, et identifiez des tâches et responsabilités claires pour renforcer les points faibles mis en lumière grâce à cet outil.
- **Utilisez ceci comme outil pédagogique à la suite d'un échec de plaidoyer :** mener une réflexion à l'issue d'un échec de plaidoyer est tout aussi bénéfique, si ce n'est plus, que mener celle-ci à la suite d'une victoire de plaidoyer. Cet outil peut nous permettre de changer de stratégie ou de tactique pour la prochaine campagne de plaidoyer.

5. Aperçu des méthodologies qualitatives pour mesurer un plaidoyer



Les nombreux éléments d'une initiative de plaidoyer peuvent être difficiles à saisir, et un simple cadre MEL ne nous aide pas toujours à comprendre le comment et le pourquoi des changements. Afin de mieux comprendre le processus de changement, CARE a commencé à explorer diverses méthodes basées sur la théorie, comme la [Modélisation des résultats](#), la [Collecte des résultats](#), le [Changement le plus significatif](#) et le [Traçage des contributions, qui sont des méthodologies testant des théories du changement, et fournissant plus d'informations sur le pourquoi et le comment d'un changement](#). Le document guide [MEAL \(Suivi, Évaluation, Responsabilité et Apprentissage\) de CARE International](#) nous rappelle que les systèmes MEAL doivent suivre les changements quantitatifs et qualitatifs aux niveaux des résultats et de l'impact afin de comprendre comment et pourquoi les changements se produisent, et si et comment CARE contribue à des changements significatifs et durables. Les méthodes basées sur la théorie peuvent aider à expliquer ce qui a fonctionné (planifié ou non), comment cela a fonctionné, et pourquoi, notamment dans les contextes complexes.

Cet outil propose une synthèse des quatre méthodes que CARE a commencé à explorer et de la manière dont ceci peut être exploité au mieux lors des initiatives de plaidoyer. Pour plus d'informations sur chaque outil, quand et comment utiliser ceux-ci et le type d'information qu'ils génèrent, voir [ici](#).

Guide de Plaidoyer pour le Suivi, l'Évaluation et l'Apprentissage (MEL)



Le [Guide de Plaidoyer pour le Suivi, l'Évaluation et l'Apprentissage \(MEL\)](#) donne un aperçu de plus de 20 outils pour un plaidoyer de suivi et d'évaluation. Le guide offre un choix parmi de nombreux outils, en fonction de vos besoins en matière de suivi et d'évaluation.