



Femmes dans l'Emploi Informel :
Globalisation et Organisation

BOÎTE À OUTILS DE WIEGO POUR LE SUIVI, L'APPRENTISSAGE ET L'ÉVALUATION

OUTIL 8

Comment mener un
atelier d'évaluation
participative *en ligne* :

*Analyse et apprentissage
stratégique*

Développée par : **BARBARA KLUGMAN**
avec des contributions de Carmen Wilson-Grau
et des membres de l'équipe WIEGO

MARS 2023





Femmes dans l'Emploi Informel :
Globalisation et Organisation

COMMENT MENER UN ATELIER D'ÉVALUATION PARTICIPATIVE EN LIGNE :

Analyse et apprentissage stratégique

Photos de la couverture, de haut en bas :

À droite, *Fidelia Hernández de Subuyuj*, du Guatemala, qui fut partie de la délégation de la FITD en représentation du *Sindicato Único de Trabajadoras Domésticas Similares y a Cuenta Propia (SITRADOMSA)* lors de la réunion de la C190 à Genève, Suisse, en 2019. Photo : *S. Trevino*

Les travailleuse-eur-s domestiques à Delhi ne sont pas immatriculés-e-s auprès de la Sécurité sociale. Cela a entraîné leur exclusion des subventions d'urgence en espèces, qui ont été étendues à des groupes enregistrés de travailleuse-eur-s du secteur non organisé, tels que les travailleuse-eur-s du bâtiment. Photo : *K. Hughes*

Dona Maria Brás, une force infatigable dans la lutte des récupérateur-eur-s de déchets brésilien-ne-s pour fuir la persécution et gagner le respect et la sécurité en tant que membres d'entreprises coopératives. Elle fut l'une des fondatrices de l'Association de récupérateur-eur-s de papier, carton et matériaux recyclables (ASMARE). Photo : *S. Dias*

Date de publication : Mars 2023
Numéro ISBN : 978-92-95122-34-5

Publié par Femmes dans l'Emploi Informel :
Globalisation et Organisation (WIEGO, pour son sigle en anglais)

Une organisation caritative à responsabilité limitée par garantie
Entreprise n° 6273538,
Association reconnue d'utilité publique n° 1143510

WIEGO limitée
521 Royal Exchange, Manchester
M2 7EN, Royaume-Uni

www.wiego.org

Droits d'auteur © WIEGO

La reproduction de ce rapport est autorisée à
buts éducatifs, organisationnels et de plaidoyer
politique, sous réserve d'une mention de la source.

Nous tenons à remercier Conny Hoitink pour son expérience partagée en récolte des effets, ses suggestions d'amélioration et sa révision de la traduction en langue française : nous remercions également Renata Farias et l'équipe de traductrice.eur.s de la coopérative de services linguistiques Abrapalabra pour les traductions en langues espagnole et française : et un grand merci à Valentina Reid pour son travail dans le design de ces outils.

MARS 2023

LA BOÎTE À OUTILS DE SAE DE WIEGO comprend une série d'outils, ayant chacun un objectif différent. Si besoin, deux ou plusieurs outils peuvent être utilisés conjointement. L'outil 8 est la deuxième partie de l'outil 7.

BOÎTE À OUTILS DE WIEGO POUR LE SUIVI, L'APPRENTISSAGE ET L'ÉVALUATION

1. Comment rédiger une déclaration d'effet

2. Comment récolter les effets que vous remarquez dans votre travail quotidien

3. Comment évaluer pendant et après une formation ou un atelier

4. Où trouver les effets de la recherche et comment les utiliser pour l'apprentissage et l'adaptation

5. Comment mener un atelier d'évaluation participative : Récolter les effets

6. Comment mener un atelier d'évaluation participative : Analyse et apprentissage stratégique

7. Comment mener un atelier d'évaluation participative *en ligne* : Récolter les effets

8. Comment mener un atelier d'évaluation participative *en ligne* : Analyse et apprentissage stratégique

1 Objectif : Pourquoi évaluer l'efficacité des formations et des outils de WIEGO ?

3 Finaliser, catégoriser et analyser les effets de l'atelier de récolte d'effets (Outil 7)

4 Réviser la qualité des descriptions d'effets récoltées

4 Ranger les effets récoltés dans une feuille de calcul

5 Coller des effets et des contributions sur la feuille de calcul

8 Créer des catégories pour analyser quand, où, qui a changé quoi

10 Catégoriser des effets

10 Catégoriser

11 Analyser

17 Préparation pour l'atelier

18 Réflexion sur l'importance des données

19 Préparer les matériaux et les animatrice-eur-s pour l'atelier

20 Emploi du temps

21 L'atelier : Interpréter les effets et leurs implications stratégique

22 Comment sauvegarder les Diapositives de Google de l'outil WIEGO 7 pour les utiliser lors de votre atelier

23 Partie 1 : Pour commencer

23 Ouverture (pendant que les participant-e-s se connectent)

23 Objectifs de l'atelier

24 Introductions

25 Partie 2 : Comment créer des modèles quantitatifs à partir de vos effets

25 Introduction au travail en groupes (comment nous avons catégorisé les effets des participant-e-s)

27 Partie 3 : Interprétation en groupe des effets et leurs implications

28 Qui a fait les changements ? QUI a fait quelque chose différemment ?

30 Ces types de changements sont-ils ceux que nous espérions influencer ?

31 Pourquoi y-a-t-il plus de changements dans certains pays que dans d'autres ?

32 Quelle est l'importance des différents niveaux des changements ?

33 Combien de temps a-t-il fallu pour influencer les autres ?

35 Pause mesurée

36 Tirer des conclusions de l'interprétation des motifs dans les effets

37 Partie 4 : Chaînes d'effets (en plénière)

38 Partie 5 : Effets négatifs

38 Clôture

38 Bilan post-atelier des animatrice-eur-s

38 Questions pour le bilan

39 Confirmer les décisions et enregistrer les constats

39 Annexe : Questions d'apprentissage sur la planification et l'évaluation

39 Questions de bilan avant l'action

40 Questions de réflexion avant/après l'action

LE POINT CENTRAL DE CET OUTIL

Cet outil vous explique comment catégoriser et analyser les effets récoltés avec des travailleuse-eur-s pendant un atelier en ligne utilisant l'outil 7 et comment utiliser cette analyse pour discuter des réussites, des défis et des stratégies avec ces mêmes participant-e-s.

L'outil 7 vous a guidé dans le processus de soutien des participant-e-s d'un atelier pour récolter les effets suivants :

- effets de WIEGO : changements faits par des travailleuse-eur-s de l'informel, des réseaux, ou des organisations de base (OB)¹ sous l'influence directe de WIEGO, par le biais d'une formation ou d'une autre intervention

et

- effets que ces travailleuse-eur-s, réseaux ou OB ont influencé par la suite à travers leurs propres actions.

Dans le présent outil 8, l'équipe de formation WIEGO catégorise et analyse tout d'abord les effets récoltés pendant l'atelier de l'outil 7. Puis, dans un deuxième atelier en ligne, c'est vous qui guidez les participant-e-s dans l'interprétation des constats et l'identification des implications pour améliorer leurs stratégies, et possiblement aussi pour WIEGO, améliorer votre atelier de formation originel.

Les ateliers décrits dans les outils 7 et 8 devraient servir à renforcer la capacité des participant-e-s à raconter leur histoire et à analyser leur influence et ses implications. Note : pour un atelier en face à face, utilisez les outils 5 et 6 de la boîte à outils de suivi, d'apprentissage et d'évaluation de WIEGO.

¹ Les 'organisations de base' sont des organisations composées de vendeuse-eur-s de rue, de travailleuse-eur-s domestiques, de récupératrice-eur-s de déchets ou de travailleuse-eur-s à domicile. WIEGO utilise le mot 'réseaux' pour désigner les liens générés entre ces organisations de base.



Destinez quelques minutes à réviser les détails des effets récoltés lors de l'atelier 7 avec les participant-e-s individuellement et à renforcer le degré de spécificité et de crédibilité des effets qu'elles-ils ont rédigés.

- La quantité exacte dépend de la mesure dans laquelle les animatrice-eur-s de l'atelier 7 aient vérifié que les participant-e-s fournissent tous les détails nécessaires, c'est-à-dire, qui a changé quoi, où, quand.



Destinez **UNE HEURE** pour mettre en place une feuille de calcul pour catégoriser les effets.

Destinez de **DEUX À HUIT HEURES** pour catégoriser et analyser les effets. La quantité de temps dépend de la quantité d'effets récoltés pendant l'atelier 7.

Destinez **DEUX HEURES** de préparation pour l'atelier d'interprétation et de stratégie.

Destinez **TROIS HEURES ET DEMIE** pour l'atelier d'interprétation et de stratégie avec les participant.e.s.

SECTION A

OBJECTIF :
POURQUOI ÉVALUER
L'EFFICACITÉ DES
FORMATIONS ET DES
OUTILS DE WIEGO ?



OBJECTIF :

POURQUOI ÉVALUER L'EFFICACITÉ DES FORMATIONS ET DES OUTILS DE WIEGO ?

Outil 7 de WIEGO *Comment mener un atelier d'évaluation participative : récolter les effets* décrit un processus de cinq étapes destinées à récolter des effets crédibles. Dans cet outil 8, on présuppose que vous avez fini l'outil 7 et que vous êtes prêt·e à catégoriser, analyser, interpréter et utiliser les récoltes obtenues pour réfléchir si et à quel moment vous et vos partenaires exercent l'influence que vous espérez.

Vos questions d'évaluation pour les outils 7 et 8 sont :

- Les participant·e·s ont-elles-ils utilisé des connaissances, des informations ou des compétences obtenues lors de l'intervention de WIEGO ?
- Ces actions ont-elles influencé par la suite la personne ou l'institution que les participant·e·s espéraient influencer, c'est-à-dire, leurs employeuse·eur·s, leur gouvernement, etc. ?

Vos questions d'apprentissage sont :

- Qu'est-ce qui a bien fonctionné et qu'est-ce qui n'a pas bien fonctionné suivant la façon dont nous avons fait l'intervention ?
- Quels changements devrions-nous introduire dans notre façon de travailler lorsque nous allons effectuer une intervention similaire dans d'autres endroits, ou lorsque nous allons répéter l'intervention pour d'autres personnes dans le même endroit ?
- De quelle manière les facteurs contextuels externes ont-ils influencé la capacité des participant·e·s à utiliser les informations ou les compétences ou à influencer les autres ?
- Devons-nous ou les participant·e·s faire quelque chose de différent afin d'influencer plus efficacement les autres ?

Pour répondre à ces questions, cet outil vous démontre comment analyser les effets récoltés pendant l'atelier de l'outil 7 et comment animer un atelier de suivi d'interprétation et de stratégie auprès des participant·e·s.



→ Toutes·tous les membres de l'équipe d'analyse devraient lire les outils 5 et 6 (versions en présence de ces outils) car ils offrent des exemples plus illustratifs. Puis, ils devraient lire cet outil

SECTION B

FINALISER, CATÉGORISER ET ANALYSER LES EFFETS DE L'ATELIER DE RÉCOLTE D'EFFETS (OUTIL 7)

SOMMAIRE

- 4 Réviser la qualité des descriptions d'effets récoltés
- 4 Ranger les effets récoltés dans une feuille de calcul
 - 5 *Coller des effets et des contributions sur la feuille de calcul*
 - 8 *Créer des catégories pour analyser quand, où, qui a changé quoi*
- 10 Catégoriser des effets
 - 10 *Catégoriser*
 - 11 *Analyser*



FINALISER, CATÉGORISER ET ANALYSER LES EFFETS DE L'ATELIER DE RÉCOLTE DES EFFETS (OUTIL 7)

RÉVISER LA QUALITÉ DES DESCRIPTIONS D'EFFETS RÉCOLTÉES



Quelques minutes pour réviser les détails des effets avec les participant·e·s individuellement

- L'animatrice-ur avec une autre personne de WIEGO, de préférence quelqu'un qui ait animé l'un des petits groupes ou la Coordinatrice d'Impact de WIEGO, lit toutes les descriptions d'effets élaborées pendant l'atelier 7.
- Considérez s'ils sont de vrais effets (positifs ou négatifs) ou plutôt des produits ou contributions qui puissent influencer des effets dans l'avenir. Éliminez tout ce qui ne soit pas un effet de votre liste.
- Parmi les effets restants, considérez s'ils sont suffisamment crédibles (principe 4 de la Récolte d'Effets).
- Si non, demandez à l'animatrice-ur du groupe dont l'un·e participant·e ait produit l'effet d'encourager ce·tte participant·e à fournir des détails suffisants sur l'effet pour le rendre crédible. L'animatrice-ur peut, par la suite, vous retourner la description d'effet améliorée.
- Établissez un emploi du temps pour le processus ci-dessus.
- Réservez le moment, après votre délai, de faire la catégorisation pour considérer tout changement dans les descriptions d'effets à venir.

RANGER LES EFFETS RÉCOLTÉS DANS UNE FEUILLE DE CALCUL



1 heure pour mettre en place une feuille de calcul pour catégoriser les effets

- Décidez quel type de document vous utiliserez pour catégoriser les effets (par exemple, une Google Sheet) ; puis, partagez le lien avec votre équipe d'analyse.
- Si vous utilisez déjà une feuille de calcul dans votre programme, faites-en une copie et ajoutez tout simplement les catégories manquantes (voir ci-dessous).
- Préparez la feuille de calcul pour la catégorisation (vous pouvez vous servir de la version ci-dessous), avec des colonnes différenciées pour le numéro d'effet, chaque partie de la déclaration d'effet (y compris la description d'effet, l'importance et la description de la contribution) et les catégories d'analyse.

Votre feuille de calcul devrait donc ressembler à celle-ci :

A	B	C	D	E	F	G	H	I
	DÉCLARATION D'EFFET			ANALYSE DES EFFETS				
Effet #	Description de l'Effet	Importance	Description de la Contribution	QUAND?	OÙ? (pays)	OÙ? (locale - globale)	QUI a changé?	a fait QUOI? (Type d'Effet)

Coller des effets et des contributions sur la feuille de calcul

Effets :

- Sur la colonne B de la feuille de calcul, coupez et collez chaque description d'effet produite lors de l'atelier 7.





Contributions - pour remplir avec la contribution :

- Pendant l'atelier 7, nous avons seulement élaboré des descriptions d'effet. La contribution pour la plupart de ces descriptions d'effet est l'atelier de WIEGO d'origine, où vous avez renforcé les connaissances ou capacités des travailleuse-eur-s pour utiliser des outils particuliers. Puis, lors de l'atelier 7, elles-ils ont décrit ce qu'elles-ils ont fait différemment à l'aide de cet outil ou connaissance : ce sont les effets.
- Donc, il est probable que la plupart des effets provienne des actions entreprises par des travailleuse-eur-s de l'informel après l'atelier et à l'aide de l'information ou des outils fournis par celui-ci. Pour tous ces effets, la « contribution » sera donc l'atelier de formation d'origine de WIEGO. Vous devriez donc écrire les détails de l'atelier dans la colonne « Description de la contribution », sur la ligne du premier effet fait par un-e participant-e de l'atelier.
- Pour tout autre effet similaire, vous ferez référence à cette première déclaration de contribution. Ainsi, s'il s'agit de la contribution à l'effet numéro 1, pour toutes les contributions ultérieures qui sont l'atelier WIEGO, vous écrirez « Voir la contribution de l'effet 1 ».

→ Quelques participant-e-s peuvent avoir décrit des effets additionnels influencés par la-le travailleuse-eur de l'informel ; par exemple, dans le cas où son organisation ou un autre acteur a fait quelque chose différemment après qu'elle-il ait utilisé l'information fournie par la formation WIEGO. Dans ce cas-là, le premier effet (ce que la-le travailleuse-eur a fait différemment) deviendra la description de la contribution pour l'effet qui suit tel que l'illustre la figure ci-dessous :



→ Voir, par exemple, les descriptions de contributions que nous avons ajoutées aux effets de l'annexe de l'outil 7. L'effet de la ligne 1 devient la contribution de la ligne 2, et ainsi de suite :

EFFET #	Format pour recueillir les Descriptions d'Effet				Description de l'effet	Description de la contribution
	QUAND l'actrice-eur sociale a-t-elle-il changé? 	OÙ ce changement a-t-il eu lieu? 	QUI est l'actrice-eur sociale? 	QU'EST-CE QUE l'actrice-eur a fait de différent? 		
1	Le 10 octobre 2019,	À Lusaka, Zambie,	Axolile Sabanda de HomeNet du Zimbabwe (participant du dernier atelier de WIEGO)	a donné une conférence pour un groupe de travailleuse-eur-s à domicile qui envisagent de développer une coopérative.		Du 3 au 5 juin 2019, WIEGO a animé un atelier sur (sujet) utilisant (outil) pour (combien) de travailleuse-eur-s de l'informel provenant de (quel secteur, OB ou réseau).
2	Le 15 novembre 2019,	À Lusaka, Zambie,	un groupe informel de travailleuse-eur-s à domicile	a invité SEWA (Association de femmes indépendantes, Inde) à animer un atelier pour leur apprendre à organiser une coopérative.		Le 10 octobre à Lusaka, Zambie, Axolile Sabanda de HomeNET Zimbabwe a donné une conférence pour un groupe de travailleuses-eur-s à domicile qui envisagent de développer une coopérative.
3	Le 3 décembre 2019,	À Lusaka, Zambie,	un groupe informel de travailleuse-eur-s à domicile	a décidé de démarrer une petite entreprise et a créé un plan de travail pour la faire avancer.		Le 15 novembre de 2019 à Lusaka, Zambie un groupe informel de travailleuse-eur-s à domicile a invité SEWA (Association de femmes indépendantes, Inde) à animer un atelier pour leur apprendre à organiser une coopérative.
4	Le 3 décembre 2019,	À Lusaka, Zambie,	un-e travailleuse-eur qui faisait partie d'un groupe informel de travailleuse-eur-s à domicile	a décidé de monter sa propre entreprise tout-e seul-e, en concurrence avec celle que le reste du groupe avait créé ensemble. NEGATIVE		Voir la contribution de l'effet 3.

→ Après cet atelier, au moment d'enregistrer ces descriptions d'effet dans le système SAE de WIEGO, vous y ajouterez aussi les contributions et vous réfléchirez sur l'importance de chaque effet (d'après les constats dressés dans l'atelier) pour les noter sur la feuille de calcul.










Créer des catégories pour analyser quand, où, qui a changé quoi

- Si vous n'avez pas encore travaillé sur votre feuille de calcul ou si vous venez d'en créer une, faites une liste des catégories tentatives pour chaque colonne, à savoir, **QUAND ? OÙ ? QUI ? QUOI ?**, d'après votre connaissance du travail.
- Pour WIEGO, utilisez les catégories que vous utilisez déjà dans votre système de récolte d'effets.

- o Qui a changé :

	Travailleuse-eur-s de l'informel
	Organisation de base
	Réseau
	Syndicat
	Allié-e stratégique
	Intellectuel-le / chercheuse-eur/ laboratoire d'idées
	Bailleur de fonds
	Média
	Public général
	Entreprise ou secteur privé
	Gouvernement

- o Ce qui a changé

Résultat global attendu		
	Catégories spécifiques	Ce que nous entendons par là
Systèmes, modèles et pratiques transformés		
	Changement dans les statistiques	Les Gouvernements intègrent des statistiques sur le travail informel et les travailleuse-eur-s de l'informel
	Changement dans la politique	Changement dans la politique gouvernementale ou d'entreprise
	Changement de mesures ou de pratiques	Une nouvelle mesure prise ou la mise en œuvre d'une politique par le gouvernement, l'entreprise ou l'employeuse-eur
Compréhension approfondie et changement de mentalité		
	Changement dans le récit ou le message	La cible de notre plaidoyer modifie son message, son récit ou sa réponse à notre égard ou à notre cause
	Changement dans le programme d'études	S'appuyant sur nos données ou nos arguments
	Nouveaux fonds	Soutenant notre travail pour la première fois
Organisation renforcée		
	Renforcement de la gouvernance /politique du réseau ou des OB	Politiques ou pratiques internes du réseau ou des OB
	Augmentation des membres	Plus de personnes rejoignent une OB, plus d'OB rejoignent un réseau
	Alliances nouvelles ou renforcées	De nouveaux groupes se joignent à notre campagne ou à notre cause, approuvent notre position
	Utilisation des outils, preuves ou arguments de WIEGO	Les travailleuse-eur-s, leurs organisations et leurs allié-e-s utilisent nos outils, nos données ou nos arguments
	Participation accrue à des manifestations ou à des actions de plaidoyer	Nouvelles mobilisations ou manifestations publiques pour capter l'attention des médias et des décideuse-eur-s
	Participation accrue aux négociations	Nouvelles négociations directes avec l'employeuse-eur ou l'entrepreneur

→ Il faut deux colonnes pour « Où » : l'une pour le pays où le changement a eu lieu et l'autre pour le niveau (local, départemental, provincial, national, continental, international).

→ Vous pouvez alors insérer un menu déroulant avec les options de votre liste pour chaque colonne ou tout simplement élaborer un tableau comme le suivant pour vous assurer que chaque fois que vous remplissez une catégorie (Quand ? Où ? Qui ? ou Quoi ?) vous respecterez le même format.

Des items possibles pour catégoriser des descriptions d'effet :

QUAND ?	OÙ ?		QUI ?	A fait QUOI ?
	Pays	Niveau		
2019	Bangladesh	Local	Participant-e	Apports de nouvelles-aux membres
Juin 2019	Brésil	Départemental	Travailleuse-eur-s de l'informel	Renforcement de la gouvernance ou la politique de son réseau ou OB
Juillet 2019	Colombie	Provincial	OB	Fonds nouveaux
Août 2019	Ghana	Régional (dans un pays)	Réseau	Recherche/outils/idées de WIEGO utilisés
Septembre 2019	Inde	National	Syndicat	Renforcements d'une alliance
Octobre 2019	Népal	Continental	Allié-e-s stratégique-s	Augmentation de sa participation dans les négociations (avec employeuse-eur/ entreprise)
Novembre 2019	Pakistan	International	Intellectuel-le-s/Chercheuse-eur-s	Augmentation de ses activités de plaidoyer (auprès du gouvernement)
Décembre 2019	Sénégal	Autre	ONG	Changement de son discours ou son message
Janvier 2020	Rwanda		Média	Changement de ses politiques
Février 2020	Ouganda		Le public	Changement de ses pratiques
	États-Unis		Entreprise ou secteur privé	Autre
	Zambie		Employeuse-eur individuel-le	
	Non applicable		Gouvernement	
			Bailleur de fonds	
			Autre	

→ Dans le tableau ci-dessus nous avons fait une classification mensuelle étant donné que l'atelier de formation a eu lieu début juin 2019 et l'atelier de récolte d'effets début mars 2020. Nous avons inclus un « 2019 » générique, au cas où un-e participant-e oublierait le mois de son action. Si vous analysez des effets au long de quelques années, vous pouvez les classer annuellement.

CATÉGORISER DES EFFETS



2-5 heures selon le volume des effets à catégoriser

Catégoriser

- Lisez la partie 8 de l'outil 6 de WIEGO : « Collecter et catégoriser les données. Identifier les schémas » pour comprendre la démarche de catégorisation.
- Suivez le même processus, mais au lieu de recueillir les descriptions des effets de chaque participant·e pour les catégoriser collectivement, catégorisez les effets déjà récoltés pendant l'atelier 7.



La Coordinatrice d'Impact de WIEGO peut vous aider à configurer et analyser la feuille de calcul.

- Catégorisez le 'quand', 'où' (pays), 'où' (niveau), 'qui', 'quoi' pour chaque description d'effet sur votre feuille de calcul.
- Avec le même contenu que dans l'outil 6, votre feuille ressemblerait à celle-ci (nous n'avons pas inclus les descriptions des effets).

ANALYSE DES EFFETS				
QUAND?	OÙ? (pays)	OÙ? (locale - globale)	QUI a changé?	a fait QUOI? (Type d'Effet)
Septembre '19	Zambie	local	Organisation de base	Alliance ou coalition renforcée
2019	Afrique du Sud	national	Gouvernement	Changement dans le récit ou le message
Juin '19	Afrique du Sud	national	Employeuse·eur individuel·le	Changement dans le récit ou le message
Octobre '19	Rwanda	individuel	Travailleuse·eur de l'informel	Participation accrue à des actions de plaidoyer
Janvier '20	Ghana	national	Organisation de base	Organisation de base ou réseau renforcé
Juillet '19	Ghana	régional	Entreprise	Modification dans les actions ou pratiques
Juillet '19	Sénégal	international	Organisation de base	Alliance ou coalition renforcée
Février '20	Kenya	provincial	Organisation de base	Participation accrue dans les négociations (avec l'employeuse·eur)

Analyser

- Vous pouvez désormais créer des graphiques pour décèler les schémas des effets influencés par les participant-e-s dans l'atelier de WIEGO précédent.
- Si vous n'avez jamais créé un graphique sur Excel ou sur la feuille de calcul de votre choix, vous pouvez demander à la Coordinatrice d'Impact de WIEGO ou un-e autre collègue de vous montrer le procédé.

OU BIEN

- S'il n'y a pas beaucoup d'effets, vous pouvez compter les nombres de chaque catégorie de façon manuelle.
- Choisissez l'effet visuel que vous considérez le plus efficace pour faire comprendre les données aux participant-e-s.
- Ici on vous montrera l'essentiel.

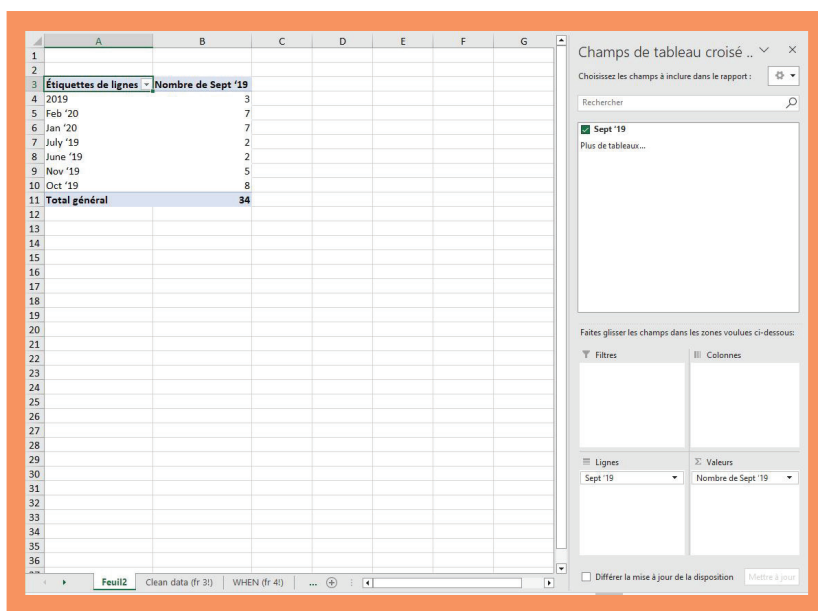
Quand les effets ont-ils eu lieu ?

- Si vous utilisez Excel, sélectionnez une colonne, par exemple, « Quand ? »
- Cliquez sur la boîte à outils en haut :
 - Insertion
 - Tableau
 - Tableau croisé dynamique
 - Sous tableau/Plage, vous verrez la colonne et les lignes dans lesquelles vous avez écrit vos options
 - Nouvelle feuille de calcul
 - OK

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Insertion' tab selected. A 'Tableau croisé dynamique' dialog box is open, allowing the user to select a data source and options for the pivot table. The spreadsheet data is as follows:

Effet #	Description de l'effet	QUAND?	OÙ? (pays)	OÙ? (locale - globale)	
		Sept '19	Zambie	local	Organis
		2019	Afrique du Sud	national	Gouvern
		June '19	Afrique du Sud	national	Employ
		Oct '19	Rwanda	individuel	Travail
		Jan '20	Ghana	national	Organis
		July '19	Ghana	régional	Entrepr
		July '19	Sénégal	International	Organis
		Feb '20	Kenya	provincial	Organis
		Feb '20	Afrique du Sud	national	Gouvernement
		Jan '20	Rwanda	individuel	Travailleur-eur de l'informel
		Oct '19	Rwanda	individuel	Travailleur-eur de l'informel
		Oct '19	Rwanda	local	Employeuse-eur individuel-le
		2019	Kenya	local	Organisation de base
		Jan '20	Zambie	local	Travailleur-eur de l'informel
		Oct '19	Zambie	local	Travailleur-eur de l'informel
		Oct '19	Kenya	national	Travailleur-eur de l'informel
		Nov '19	Kenya	local	Travailleur-eur de l'informel
		Jan '20	Rwanda	national	Entreprise
		2019	Sénégal	local	Travailleur-eur de l'informel
		Oct '19	Sénégal	national	Employeuse-eur individuel-le
		Feb '20	Sénégal	individuel	Travailleur-eur de l'informel
		June '19	Rwanda	individuel	Travailleur-eur de l'informel
		Feb '20	Rwanda	national	Gouvernement
		Oct '19	Kenya	individuel	Travailleur-eur de l'informel
		Feb '20	Afrique du Sud	national	Employeuse-eur individuel-le
		Nov '19	Afrique du Sud	provincial	Organisation de base
		Feb '20	Kenya	local	Travailleur-eur de l'informel
		Jan '20	Kenya	national	Gouvernement
		Jan '20	Ghana	local	Travailleur-eur-s de l'informel
		Nov '19	Kenya	individuel	Travailleur-eur-s de l'informel

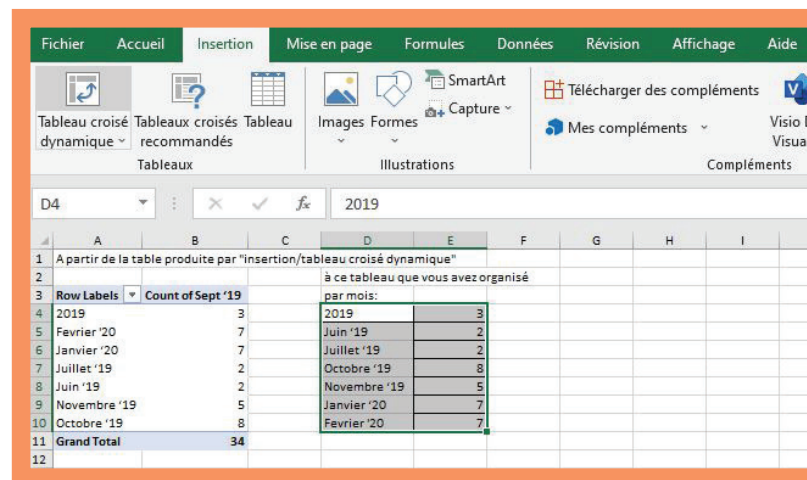
→ Vous verrez une nouvelle feuille de calcul comme dans l'image ci-dessous.



→ Sélectionnez le tableau en haut à droite

→ Sur la boîte à outils, cliquez sur

- Insertion
- Graphique

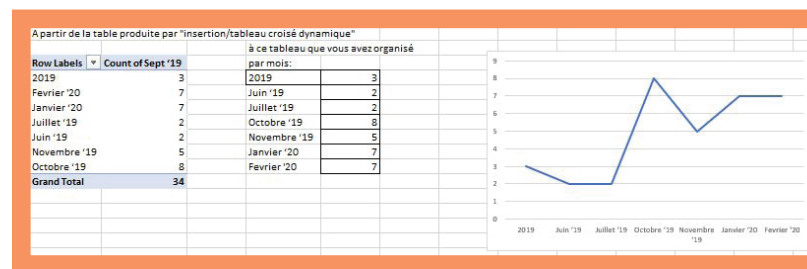


→ Trouvez « septembre 2019 » dans les CHAMPS DE TABLEAU CROISÉ, au coin supérieur à droite, et faites-le glisser vers LIGNES. Puis répétez la même action vers VALEURS

→ Étant donné que vous voulez savoir comment les effets se sont produits au long du temps, copiez et collez les données sur le tableau par ordre chronologique :

Row Labels	Count of Sept '19	par mois:	
2019	3	2019	3
Fevrier '20	7	Juin '19	2
Janvier '20	7	Juillet '19	2
Juillet '19	2	Octobre '19	8
Juin '19	2	Novembre '19	5
Novembre '19	5	Janvier '20	7
Octobre '19	8	Fevrier '20	7
Grand Total	34		

→ Cliquez sur le type de graphique de votre choix et vous le verrez apparaître ainsi.



→ Vous suivez le même procédé pour chaque catégorie. Vous pouvez choisir le type de graphique qui vous semble le plus clair. D'ailleurs, il n'est pas nécessaire de créer un graphique si vous considérez que le tableau tout seul est déjà facile à comprendre

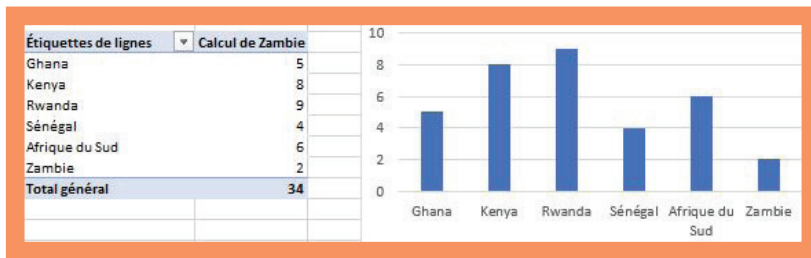
→ Vous pouvez également utiliser un autre type de graphique, si vous le jugez plus facile à interpréter à première vue. Par exemple, si les participant·e·s ne sont pas familiarisé·e·s avec les graphiques, vous utiliserez un tableau où vous montrerez la quantité d'effets pour chaque mois dans une image de type calendrier, comme celle-ci :



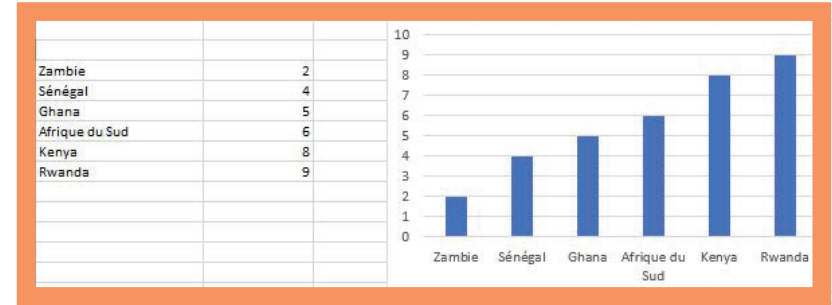
→ Vous présenterez ces graphiques aux participant·e·s lors du prochain atelier pour en discuter la signification et les implications ; c'est pourquoi ils doivent être le plus évidents possible.

Où les effets ont-ils eu lieu - pays ?

→ Voici d'autres manières de représenter les données. Dans ce cas-ci, pour OÙ (pays), nous avons choisi un graphique à barres verticales :



→ Dans cette disposition, l'information n'est pas très facile à lire ; vous pourriez donc réorganiser le tableau du minimum au maximum et le présenter tout seul. Autrement, vous pouvez ensuite appuyer de nouveau sur « Insertion » / « Graphique » pour obtenir une image où les données soient plus faciles à retenir immédiatement :



→ Ou bien, vous pouvez créer un graphique sur Tableau, PowerPoint ou autre logiciel similaire.

→ Pour obtenir l'image ci-dessus, nous avons inséré une carte de l'Afrique sur une diapositive de PowerPoint :

- Insertion
- Icônes
- Afrique

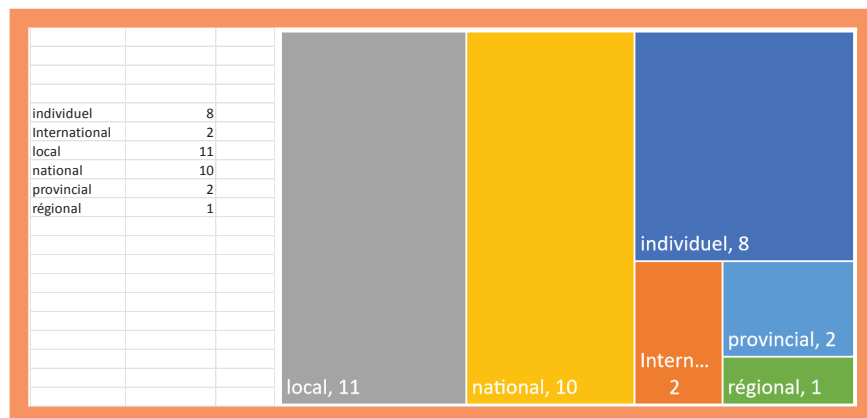
→ Puis

- Insertion
- Formes
- Cliquez sur l'ellipse
- Glissez une ellipse vers chaque pays – la plus grande pour le Rwanda, ensuite le Kenya, etc. – et notez la quantité d'effets pour chacun.

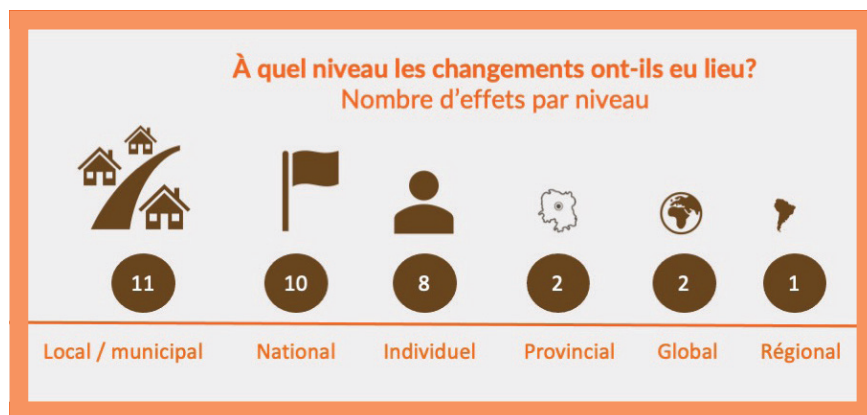


À quel niveau les effets ont-ils eu lieu ?

Le niveau des effets peut être amusant à lire dans ce format, où la taille des compartiments permet d'observer à quels niveaux il y a eu le plus et le moins d'effets. De nouveau, utilisez un tableau croisé dynamique pour créer un tableau sur une nouvelle feuille de calcul ; sélectionnez le tableau, puis insérez le tableau dans le format que vous jugez le plus clair, par exemple :



Ou bien, sur PowerPoint ou similaire, créez des graphiques pour chaque niveau (ici, nous avons utilisé des icônes) et modifiez leur taille selon la quantité d'effets :

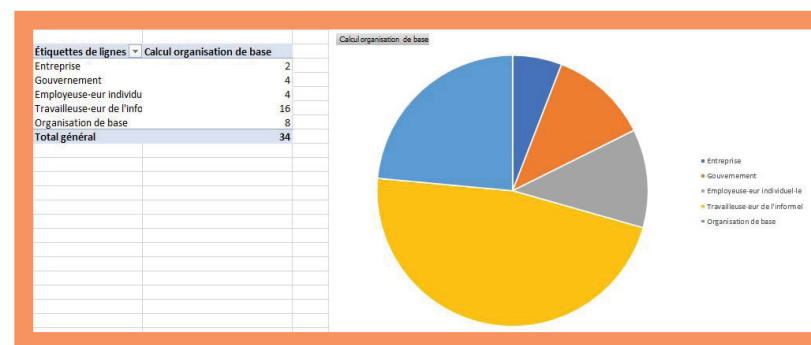


Qui est l'actrice-eur dans cet effet ?

- Pour QUI, vous pouvez créer une image ou un graphique.
- Voici l'exemple d'une image faite selon le même procédé que pour celle d'en haut :



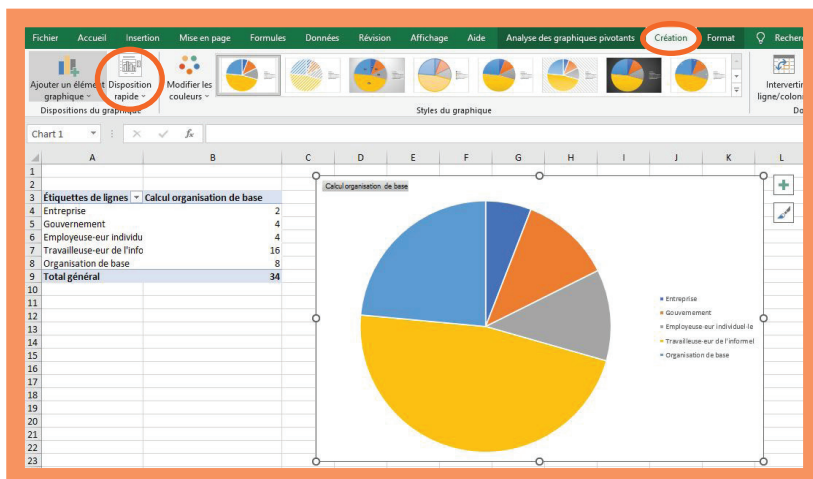
- Pour créer un graphique, sélectionnez la colonne QUI et insérez un tableau croisé dynamique.
- Puis, insérez un graphique. Nous avons choisi un graphique en secteurs :



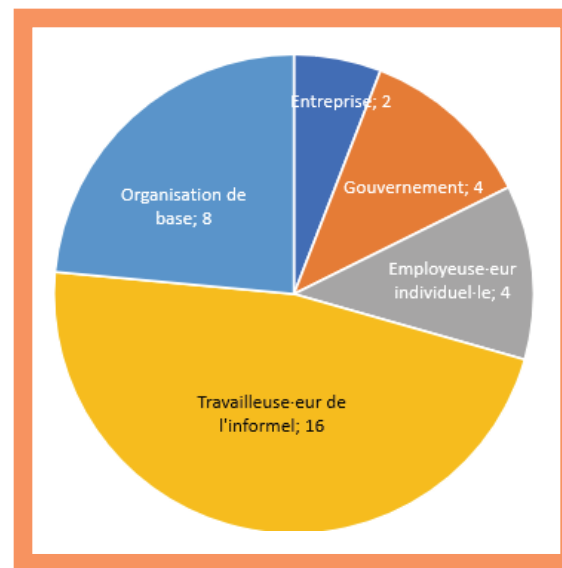
Pour ajouter les étiquettes au graphique et montrer les chiffres réels, cliquez sur

→ « Création » sur la boîte à outils, puis sur

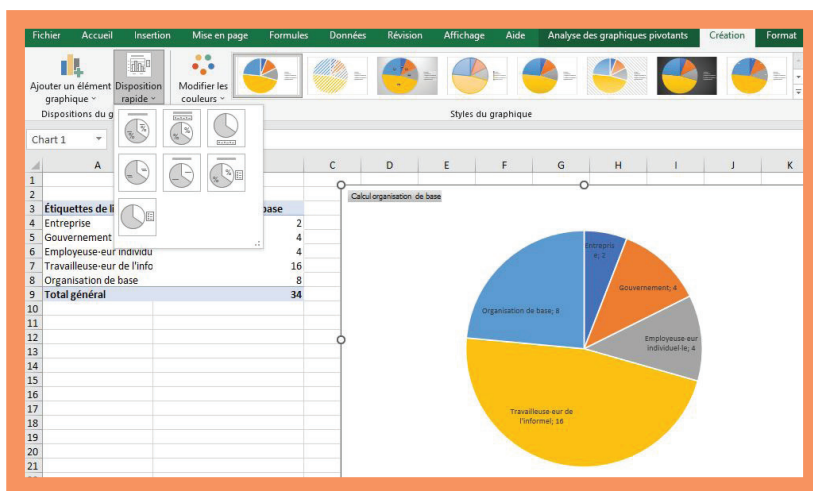
→ « Disposition rapide » (deuxième bouton de gauche à droite sous « Création ») :



→ Vous aurez peut-être besoin de sélectionner les légendes sur le graphique pour les rendre plus larges et plus faciles à lire. Dans ce cas, nous avons modifié les couleurs de quelques étiquettes qui étaient trop sombres par rapport à la couleur de fond :

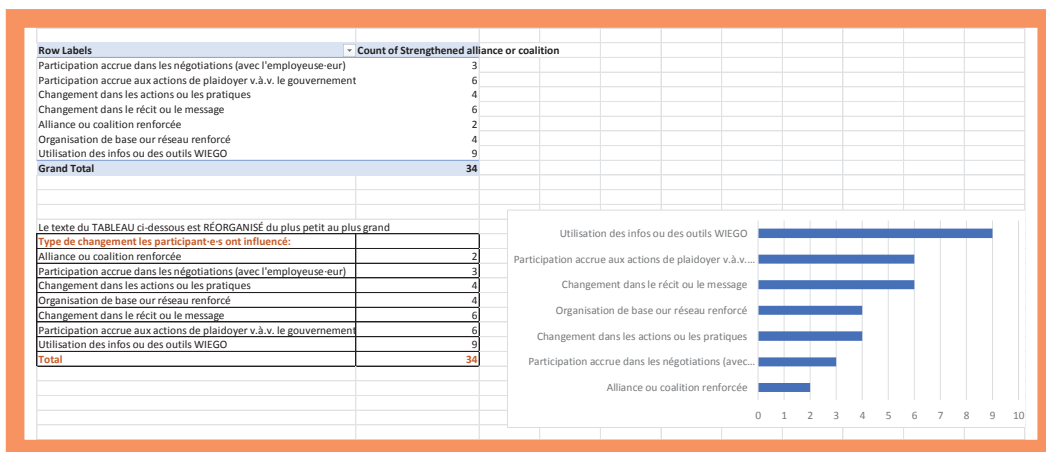


→ Aet choisissez la disposition qui rend chaque secteur du graphique le plus facile à lire :

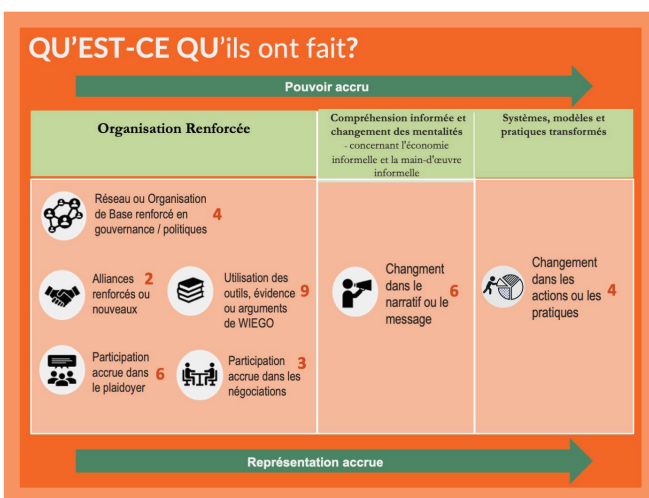


Quel type de changement l'actrice-eur a-t-elle-il fait ? Qu'est-ce que l'actrice-eur a fait différemment ?

- Pour référer à ce qui a changé (QUOI), sélectionnez aussi la colonne, cliquez sur Insertion > Tableau croisé dynamique, et faites glisser du Champ de tableau croisé dynamique vers Lignes et Valeurs.
- Puis, réorganisez le tableau des valeurs minimales aux maximales.
- Après, sélectionnez le tableau et insérez le graphique.



- Ou bien, sur PowerPoint ou similaire, créez des graphiques pour chaque type de changement (ici, nous avons utilisé des icônes) et les organise selon votre théorie du changement et ajoutez le nombre d'effets pour chaque type de changement.



SECTION C

PRÉPARATION POUR L'ATELIER

SOMMAIRE

- 18 Réflexion sur l'importance des données
- 19 Préparer les matériaux et les animatrice-eur-s pour l'atelier
- 20 Emploi du temps



PRÉPARATION POUR L'ATELIER



2 heures

RÉFLEXION SUR L'IMPORTANCE DES DONNÉES

→ Observez les données que vous avez obtenues et réfléchissez à leur importance par rapport aux questions d'évaluation.

Vos questions d'évaluation sont :

- Les participant·e·s ont-elles·ils utilisé les connaissances, les informations ou les compétences obtenues de l'intervention de WIEGO ?
- Ces actions ont-elles influencé par la suite la personne ou l'institution que les participant·e·s espéraient influencer, c'est-à-dire, leurs employeuse·eur·s, leur gouvernement, etc. ?

Vos questions d'apprentissage sont :

- Qu'est-ce qui a bien fonctionné et qu'est-ce qui n'a pas bien fonctionné suivant la façon dont nous avons fait l'intervention ?
- Quels changements devrions-nous introduire dans notre façon de travailler lorsque nous allons effectuer une intervention similaire dans d'autres endroits, ou lorsque nous allons répéter l'intervention pour d'autres personnes dans le même endroit ?
- De quelle manière les facteurs contextuels externes ont-ils influencé la capacité des participant·e·s à utiliser les informations ou les compétences ou à influencer les autres ?
- Devons-nous ou les participant·e·s faire quelque chose de différent afin d'influencer plus efficacement les autres ?

- Considérez les possibles enjeux que vos récoltes peuvent présenter auprès de WIEGO
- Considérez les possibles enjeux que vous récoltes peuvent présenter auprès des travailleuse·eur·s de l'informel qui ont produit ces effets
- Vous tiendrez ces idées à l'esprit quand vous animerez l'atelier de suivi

PRÉPARER LES MATÉRIAUX ET LES ANIMATRICE·EUR·S POUR L'ATELIER

- Préparez une présentation des constats de vos récoltes pour l'atelier (sur PowerPoint ou similaire).
- Fixez un rendez-vous de planification avec les animatrice-eur-s des groupes.
- Discutez comment vous organiserez les petits groupes pendant l'atelier.
- Tenez la réunion avec les animatrice-eur-s :
 - Parcourez les questions d'évaluation et les « questions de planification et d'apprentissage » sur l'annexe de cet outil. Discutez le but général de l'atelier et son but particulier d'aider les participant-e-s à utiliser leurs découvertes pour renforcer leur influence.
 - Parcourez chaque diapositive et discutez sur la portée potentielle des découvertes par rapport aux questions d'évaluation.
 - Planifiez ensemble l'emploi du temps de l'atelier et rédigez un scénario où les tâches et le temps disponible pour chaque personne soient clairs.
 - Fixez un rendez-vous pour un compte rendu, probablement un jour après l'atelier.
- Voir les encadrés « préparation » pour les parties 2 et 3 de l'atelier, qui abordent les chaînes d'effets et les effets négatifs.



- Si les participant-e-s ont construit des chaînes d'effets - c'est à dire, qu'elles-ils ont utilisé les informations ou des outils provenant de l'atelier de formation de WIEGO et que cela a influencé les autres pour faire quelque chose différemment, vous pouvez soit préparer des diapositives présentant une ou plusieurs de ces chaînes, soit aborder la-le participant-e responsable de la description de ces effets avant l'atelier et la-le préparer pour présenter la chaîne pendant l'atelier.
- Lisez sur les chaînes d'effets dans l'outil 1 *Comment rédiger une déclaration d'effets* de la boîte à outils SAE de WIEGO.



- Si les participant-e-s ont rédigé des descriptions d'effets négatifs, enregistrez-les dans quelques diapositives intitulées « Effets négatifs » pour les présenter pendant l'atelier.
 - Lisez sur les effets négatifs dans l'outil 1 *Comment rédiger une déclaration d'effets* de la boîte à outils SAE de WIEGO.
- Finissez le scénario et partagez-le avec la-le productrice-eur, les animatrice-eur-s des petits groupes et (si vous avez des traductions), avec les traductrice-eur-s (voir la note séparée de WIEGO sur la gestion des traductions en ligne).
 - Tous-te-s les animatrice-eur-s (de l'atelier en entier et des groupes) devraient imprimer le scénario – qui inclut les images des constats, les questions d'évaluation, etc. – de manière à ce qu'elles-ils puissent gérer le temps et le processus d'animation même si elles-ils sont en train de partager une diapositive en particulier sur Zoom ou la plateforme choisie.
 - Vos participant-e-s seront déjà au courant de la date, du temps et du lien d'accès au deuxième atelier, mais vous devrez peut-être leur envoyer un rappel.
 - En plus des diapositives sur vos constats, préparez le reste de diapositives pour l'atelier (voir ci-dessous).
 - Dans votre Google Slide, sous « Partager », rassurez-vous que tous les utilisatrice-eur-s disposant du lien puissent éditer le document.

EMPLOI DU TEMPS

Temps assigné en minutes	Heure compléter en fonction de la tranche horaire	Sujet
PARTIE 1: Pour commencer		
5		Bienvenue et présentation des objectifs de l'atelier
15		Présentations
PARTIE 2: Préparation pour le travail en groupes		
15		Description de la manière dont nous avons créé des modèles quantitatifs à partir de vos effets
PARTIE 3:		
50		En groupe, interprétation des effets et de leurs implications
15		Pause
45		Plénière : Conclusions de l'interprétation des effets
PARTIE 4:		
15		Chaînes d'effets
PARTIE 5:		
15		Effets négatifs
5		Clôture
Le jour d'après		
30		Bilan des animatrice-eurs

SECTION D

L'ATELIER : INTERPRÉTER LES EFFETS ET LEURS IMPLICATIONS STRATÉGIQUE

SOMMAIRE

- | | | | | | |
|----|---|----|---|----|--|
| 22 | Comment sauvegarder les Diapositives de Google de l'outil WIEGO 7 pour les utiliser lors de votre atelier | 27 | Partie 3 : Interprétation en groupe des effets et leurs implications | 35 | Pause mesurée |
| 23 | Partie 1 : Pour commencer | 28 | <i>Qui a fait les changements ?
QUI a fait quelque chose différemment ?</i> | 36 | Tirer des conclusions de l'interprétation des motifs dans les effets |
| | 23 <i>Ouverture (pendant que les participant·e·s se connectent)</i> | 30 | <i>Ces types de changements sont-ils ceux que nous espérons influencer ?</i> | 37 | Partie 4 : Chaînes d'effets (en plénière) |
| | 23 <i>Objectifs de l'atelier</i> | 31 | <i>Pourquoi y-a-t-il plus de changements dans certains pays que dans d'autres ?</i> | 38 | Partie 5 : Effets négatifs |
| | 24 <i>Introductions</i> | 32 | <i>Quelle est l'importance des différents niveaux des changements ?</i> | 38 | Clôture |
| 25 | Partie 2 : Comment créer des modèles quantitatifs à partir de vos effets | 33 | <i>Combien de temps a-t-il fallu pour influencer les autres ?</i> | 38 | <i>Bilan post-atelier des animatrice·eur·s</i> |
| | 25 <i>Introduction au travail en groupes (comment nous avons catégorisé les effets des participant·e·s)</i> | | | 38 | <i>Questions pour le bilan</i> |
| | | | | 39 | <i>Confirmer les décisions et enregistrer les constats</i> |
| | | | | 39 | <i>Annexe : Questions d'apprentissage sur la planification et l'évaluation</i> |
| | | | | 39 | <i>Questions de bilan avant l'action</i> |
| | | | | 40 | <i>Questions de réflexion avant/après l'action</i> |



L'ATELIER :

INTERPRÉTER LES EFFETS ET LEURS IMPLICATIONS STRATÉGIQUE



3 heures en total avec une pause de 15 minutes

Cet atelier aura pour but l'interprétation et la discussion des implications de trois types d'information :

1. Modèles quantitatifs - d'après les proportions de différents types d'acteurs, types de changements, temps et lieu des changements pour comprendre si et dans quelle mesure votre initiative fait preuve de progrès, soit vers votre effet recherché, soit vers des effets inattendus. Ceci peut aussi soulever des questions sur le besoin d'améliorer l'atelier de WIEGO ainsi que sur les types d'actions des participant·e·s qui étaient plus efficace que d'autres.
2. Changements dans le temps - pour partager des idées sur la manière dans laquelle une action entreprise par un·e travailleuse·eur de l'informel utilisant l'information ou les outils de l'atelier de formation de WIEGO peut influencer les autres au fil du temps.
3. Effets négatifs- ce qu'ils peuvent nous apprendre.

Si le groupe est réduit, vous pouvez choisir d'animer cet atelier en plénière, mais nous considérons que le travail en petits groupes permet un apprentissage et une participation plus profondes.

Au sein de WIEGO : sur le Google Drive de WIEGO, vous trouverez un lien vers les diapositives de cet atelier de manière à ce que le modèle puisse être disponible aussi pour les autres ateliers ; vous pourrez ensuite télécharger le modèle afin de l'adapter à votre atelier.

Comment sauvegarder les diapositives de l'outil 8 des Diapositives de Google pour les utiliser lors de votre atelier

Vous trouverez le lien dans le dossier « Boîte à outils SAE de WIEGO », dans un fichier nommé « Lien pour les outils 7 et 8 du modèle de Diapositives de Google ».

- Cliquez sur ce lien.
- Pour télécharger le modèle, cliquez sur :
 - Fichier
 - Dupliquer
 - Présentation complète
 - Changez le nom du fichier
 - Sauvegarder dans votre Google Drive
- Pour vous assurer que les animatrice·eur·s de groupe peuvent utiliser le même document, vous devez le rendre partageable. Cliquez sur la case jaune qui dit « PARTAGER » et choisissez « **toutes·tous celles·ceux qui ont le lien** » et cliquez dessus pour qu'elles·ils aient la possibilité de « modifier » et pas seulement de « voir » ou « commenter ».
- Copiez le lien pour le partager avec les animatrice·eur·s.
- Si vous n'appartenez pas à WIEGO, vous pouvez créer vos propres diapositives sur Diapositives de Google en utilisant les idées et les images de cet outil.

PARTIE 1 : POUR COMMENCER

Ouverture - pendant que les participant·e·s se connectent




10 minutes avant l'heure officielle de démarrage

- Pour créer une ambiance chaleureuse si les participant·e·s rejoignent plus tôt le Zoom, mettez de la musique et assurez-vous que vous partagez le son pour qu'elles-ils puissent l'entendre.
- Utilisez l'option **Partager l'écran** de Zoom pour présenter votre première diapositive, qui porte le titre de l'événement.

DIAPOSITIVE 1

Soyez les bienvenu·e·s à l'atelier de WIEGO !

Comment mener un atelier d'évaluation participative *en ligne* :
analyse et apprentissage stratégique



- Pour que les participant·e·s se sentent à l'aise, donnez-leur la bienvenue au moment où elles-ils rejoignent le Zoom.
- Demandez-leur comment elles-ils se sentent ; vérifiez si elles-ils ont quelque chose à boire, quelque chose à écrire ; parlez comme vous le feriez lorsque les gens entrent dans une salle, par exemple, sur leur situation face à la Covid-19, sur des thèmes politiques d'actualité, sur leur familles).



5 minutes

- À l'heure prévue pour commencer, ou lorsqu'un nombre considérable de personnes a rejoint l'atelier, accueillez officiellement tout le monde.

Objectifs de l'atelier

- Choisissez la diapositive 2 avec les objectifs de l'atelier :

DIAPOSITIVE 2

Objectifs de l'atelier

Interpréter les effets que nous avons identifiés pendant le dernier atelier pour renforcer nos stratégies :

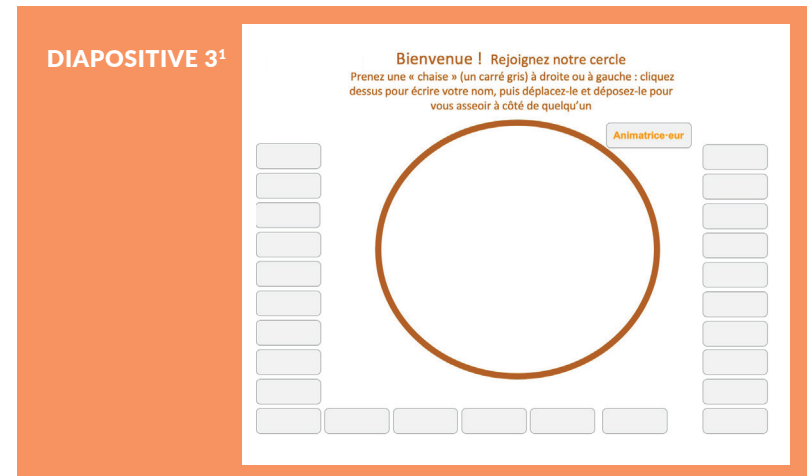
- De quelle manière notre travail influence-t-il des changements ?
- Comment pouvons-nous renforcer notre influence ?
- WIEGO doit-elle améliorer ses matériaux de formation ou le processus de ses ateliers ?
- Si oui, qu'est-ce qu'il faudrait améliorer ?

Introductions



15 minutes en supposant qu'il y a environ 15 participant·e-s, qu'elles·ils se connaissent déjà et que vous n'avez donc pas besoin de les présenter en détail.

- Expliquez que vous ferez les introductions de même que pour le premier atelier ; vous ferez semblant d'être assis·e-s ensemble autour d'une table, et vous allez utiliser Google Slides.
- Sur le chat, envoyez le lien vers le fichier Google Slides (voir ci-dessus).
- Désormais, suivez le processus d'introduction expliqué dans l'outil 7, **sauf** si vous travaillez avec exactement le même groupe, ce qui est en principe votre intention. Dans ce cas, vous pouvez utiliser la diapositive 3 de l'atelier 7, qui contient déjà les noms de tout le monde, et vous pouvez directement passer aux présentations et salutations en suivant le sens horaire (Voir instructions dans l'outil 7).



Pendant que l'animatrice·eur s'occupe des présentations, (voir ci-dessous), **LA·LE PRODUCTRICE·EUR DEVRAIT :**

- organiser les participant·e-s en groupes (salles de répartition) pour l'étape 3 ;
- établir des groupes de 4 personnes environ ;
- désigner un·e animatrice·eur par groupe ;
- étiquetez sur Google Slide une diapositive par groupe (ex. : « Groupe 1 », « Groupe 2 »).

1 Inspiré par "Power Up Conversations Appropriate Tech: Google slides and Facebook live" de Lydia Morgan, Young Women's Trust, juin 2020.

PARTIE 2 : COMMENT CRÉER DES MODÈLES QUANTITATIFS À PARTIR DE VOS EFFETS



15 minutes pour expliquer :

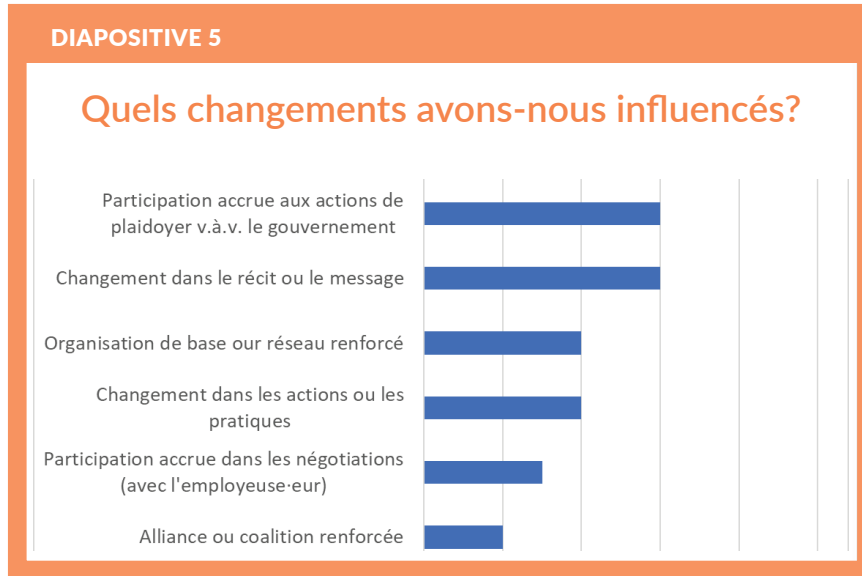
- comment vous avez catégorisé les effets et
- la tâche du groupe

Introduction au travail en groupes - comment nous avons catégorisé les effets des participant·e·s

- Expliquez comment vous avez catégorisé les effets à travers quelques exemples :
 - Lisez un effet produit par un·e participant·e pendant l'atelier 7 (vous pouvez également vous servir de la diapositive où vous l'avez noté pendant l'atelier 7).
 - Demandez au groupe :
 - quand cet événement a-t-il eu lieu ?
 - dans quel pays ?
 - à quel niveau l'effet s'est-il produit ?
 - qui est l'actrice·eur dans cet effet ?
 - qu'est-ce que l'actrice·eur a fait ?
 - Pour chacune de ces questions, invitez les participant·e·s soit à écrire leurs réponses sur le chat, soit à les exprimer à voix haute.
 - Mettez-vous d'accord sur les possibles réponses à chacune.
- Expliquez que vous avez suivi ce même procédé pour tous les effets et que vous avez ajouté après les catégories pour chaque 'quand', 'où', 'qui', 'a fait quoi'.
- Montrez aux participant·e·s votre diapositive sur : Quels changements avons-nous influencé ?

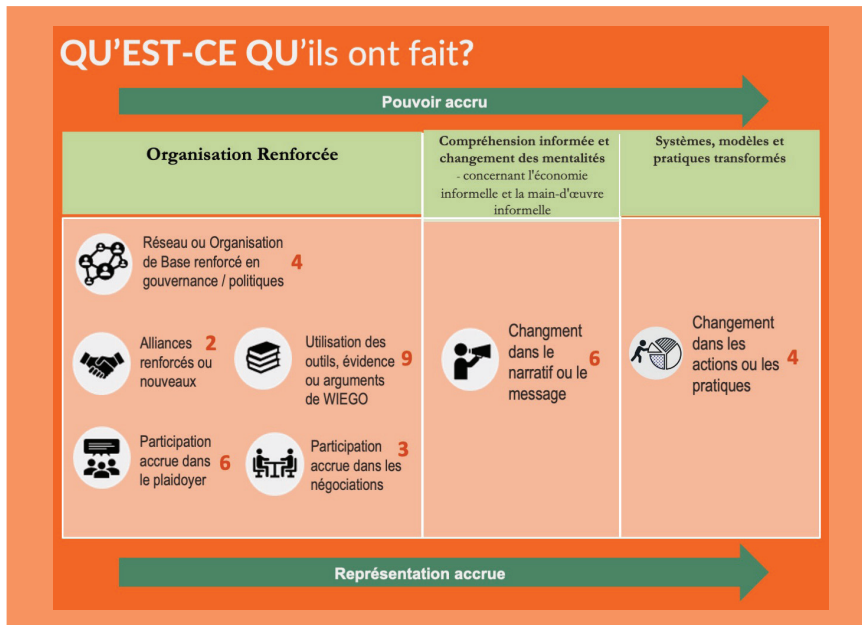
Types de changements influencés par les participant·e·s	
Renforcement d'une alliance ou coalition	2
Augmentation de la participation dans les négociations (avec son employeuse·eur)	3
Changement dans l'action ou les pratiques	4
Renforcement du réseau ou organisation de base	4
Changement de récit ou de message	6
Augmentation des activités de plaidoyer auprès du gouvernement	6
Utilisation de l'information ou les outils du dernier atelier de WIEGO	9
Total	34

→ Au choix :



- Expliquez que dans 9 des effets, le changement en question a été que l'un-e des participant-e-s a utilisé l'information ou les outils de WIEGO ; dans 6 des effets, le changement a été que les participant-e-s, ou quelqu'un sous leur influence, s'est engagé pour la première fois dans le plaidoyer auprès du gouvernement.
- Ne parcourez pas la diapositive entière, mais servez-vous-en pour éclaircir ce que vous avez fait.
- Dites que l'idée de cet atelier, c'est justement de parler sur ces constats pour trouver ce que nous pouvons en apprendre.
- Nous allons nous diviser en petits groupes pour mener des conversations et puis, nous allons rapporter nos idées clés pour les partager avec tout le monde.
- La-le productrice-eur prépare les salles de répartition.

Ou bien :



PARTIE 3 : INTERPRÉTATION EN GROUPE DES EFFETS ET LEURS IMPLICATIONS



50 minutes, ou 10 minutes pour interpréter chaque série de données :
Qui ? A changé quoi ? Quand ? Où (pays) ? Et à quel niveau ?



Chaque animatrice-eur devrait déjà compter avec le lien vers le fichier Google Slides et avec les instructions ci-dessous, qui rappellent le plan pour gérer les salles de répartition.

La-le productrice-eur devrait diffuser un message aux participant-e-s toutes les 10 minutes pour les indiquer de passer au sujet suivant.

In plenary the workshop facilitator will explain the group work, but you as breakout group facilitator, will have to explain again once you get into your group.

En plénière, l'animatrice-eur expliquera le processus de travail en groupe ; mais c'est à vous, en tant qu'animatrice-eur de petit groupe, de l'expliquer de nouveau une fois que vous rejoignez votre salle.

- Une fois que tout le monde a rejoint sa salle de répartition, donnez la bienvenue à chaque personne et demandez-leur de se présenter pour savoir qui fait partie du groupe.
- Invitez-les à partager leurs points de vue et à ne pas hésiter de parler. Rappelez-leur qu'elles-ils ont la possibilité de lever la main en ligne si elles-ils n'osent pas parler directement. Elles-ils pourront le faire ainsi :
 - appuyer sur « Participants » en bas de l'écran de Zoom ;
 - elles-ils verront apparaître la liste des participant-e-s et, à ce moment-là (ou juste après avoir appuyé), elles-ils trouveront le bouton sur lequel elles-ils devront cliquer ;
 - ou bien, elles-ils peuvent tout simplement parler.



- Expliquez le plan de travail du groupe :
 - Nous allons réviser tout ce que nous avons fait après notre dernier atelier de WIEGO : qui a entrepris quelles actions, où et quand.
 - Nous allons parler sur les leçons que nous pouvons tirer de ceci, par exemple,
 - WIEGO devrait-elle améliorer son atelier de formation ou sa boîte à outils ?
 - Avons-nous, en tant que participant-e-s, réussi à nous servir de l'information pour influencer les autres ou nos propres organisations, nos employeuse-eur-s, les politiques de nos gouvernements ? Qu'est-ce qui a rendu ceci facile ou difficile ?
 - Le contexte extérieur a-t-il influencé notre capacité à influencer les autres ? Comment ?
 - Avons-nous besoin de continuer notre cours d'action actuel ou de faire quelque changement dans le but d'exercer une influence plus efficace ?
 - Nous partagerons nos idées principales au retour en plénière.
 - Demandez maintenant, ou après avoir discuté sur la première diapositive, si quelqu'un voudrait rapporter ces idées en plénière dans votre lieu.
 - **Partagez l'écran** et cliquez sur la Google Slide 2 pour rappeler les participant-e-s les objectifs de l'atelier.

DIAPOSITIVE 2

Objectifs de l'atelier

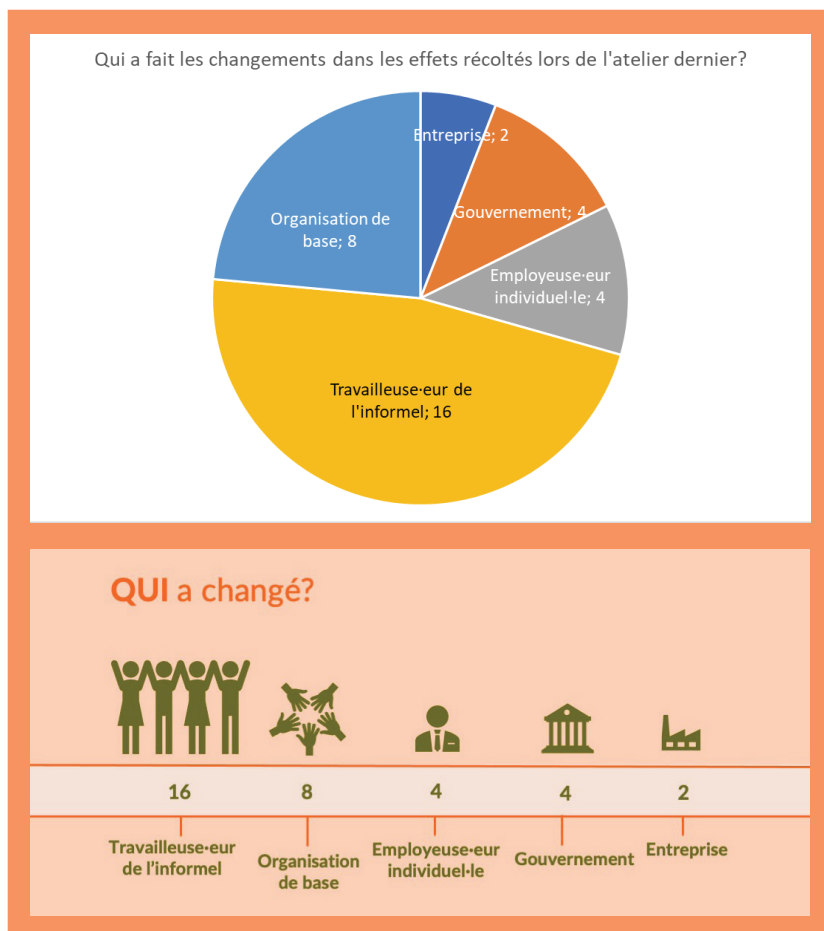
Interpréter les effets que nous avons identifiés pendant le dernier atelier et les interpréter pour renforcer nos stratégies :

- De quelle manière notre travail influence-t-il des changements ?
- Comment pouvons-nous renforcer notre influence ?
- WIEGO doit-elle améliorer ses matériaux de formation ou le processus de ses ateliers ?
 - Si oui, qu'est-ce qu'il faudrait améliorer ?

QUI a fait les changements ? QUI a fait quelque chose différemment ?

Interpréter les constats

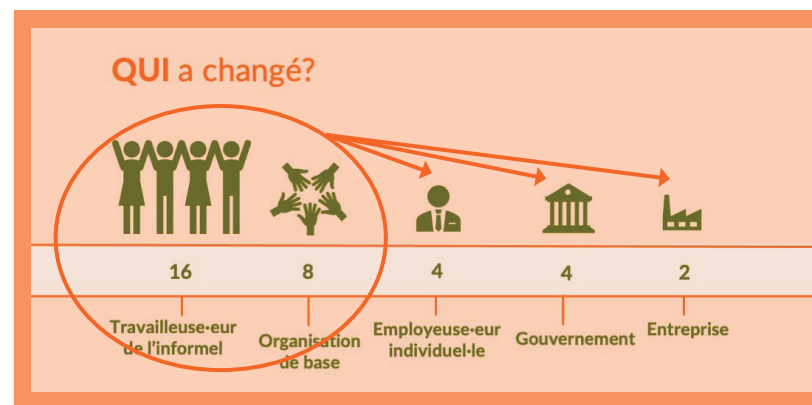
- Commencez par analyser QUI a fait les changements : montrez la diapositive 7 ou 8 (Ici on vous montre des exemples provenant de cet outil ; mais dans la réalité, vous montrerez ce que vous avez créé à partir des effets du dernier atelier.)



- Demandez aux participant-e-s du groupe s'il s'agit bien des personnes ou des groupes qu'ils espéraient influencer. Ces quantités leur semblent raisonnables ou ils espéraient quelque chose de différent ?

Voici quelques problématiques qui peuvent surgir :

- Étant donné que le dernier atelier de WIEGO s'est déroulé avec les mêmes participant-e-s, les premiers effets seraient probablement que les travailleuse-eur-s de l'informel utilisent de nouvelles informations et de nouveaux outils. Ainsi, chez WIEGO, nous ne sommes pas étonné-e-s que près de la moitié des effets proviennent des travailleuse-eur-s de l'informel (16 de 34). Vous pouvez attirer l'attention des participant-e-s sur ceci en le soulignant sur la diapositive, par exemple :



- Selon la quantité de participant-e-s qui ont aussi fait partie de l'atelier de renforcement de compétences, WIEGO peut espérer que plus de travailleuse-eur-s entreprennent des actions. Donc, vous pourriez demander :
 - « Qu'est-ce qui vous a empêché d'entreprendre une action ? »
- Les réponses à cette question devraient vous alerter sur :
 - La mesure dans laquelle l'atelier a besoin d'amélioration : L'information n'a-t-elle pas été assez claire ? N'y a-t-il pas eu un temps de pratique suffisant pendant l'atelier ?

ou bien

- Le contexte externe ou celui de leur organisation a-t-il influencé la capacité de quelques participant·e·s à entreprendre une action ?
- WIEGO s'attendait à ce que les organisations d'origine des participant·e·s soient leur premier groupe d'influence ; le constat que huit acteurs d'effets ont été des OB a du sens pour WIEGO. Vous pouvez demander aux participant·e·s :
 - Vous êtes-vous concentré·e·s tout d'abord sur votre propre OB ou plutôt sur votre employeuse·eur (individuel·le ou entreprise) ? Pourquoi ?
 - Quelle a été votre stratégie ?
 - En rétrospective, comment a-t-elle marché ? Pourquoi ?
 - Pensez-vous que votre stratégie (pour l'utilisation de l'information et de la boîte à outils) est efficace ou devriez-vous la modifier ? Pourquoi ?
- Les participant·e·s peuvent se surprendre que quelques-uns des acteurs soient des entreprises, des gouvernements ou des employeuse·eur·s individuel·le·s ; l'atelier n'ayant pas eu lieu il y a beaucoup de temps, les participant·e·s ou leurs organisations ont influencé ces décideuse·eur·s dans une courte période.
- Les participant·e·s peuvent démarrer une conversation sur le fait que 16 aient pris une action individuellement et que huit aient décrit les actions entreprises par leurs OB. Comment cela s'est-il passé ?
- Les participant·e·s peuvent se surprendre d'avoir mené tellement peu ou tellement beaucoup d'actions. Elles·ils peuvent alors discuter sur les raisons. Quelques participant·e·s ont-elles·ils entrepris beaucoup d'actions et même influencé d'autres pour entreprendre des actions, alors que d'autres participant·e·s ne l'ont pas fait ou l'ont moins fait ? Si c'est le cas, échangez sur les raisons possibles : opèrent-elles·ils dans des contextes plus ou moins favorables ? Est-il question de la qualité du soutien de leurs OB ?
- Vous pouvez demander :
 - Quelque chose vous surprend ?
 - Quelque chose vous inquiète ?
 - Vous attendiez-vous à influencer des acteurs différents ?

Dressez les constats stratégiques :

- Si les conversations de votre petit groupe font surgir des idées clés ou des sujets particuliers d'accord ou de désaccord, échangez avec les participant·e·s et écrivez-les sur le « Post-It » correspondant à votre groupe dans la diapositive 10, en faisant attention à :
 - Comment WIEGO peut-elle appliquer l'apprentissage sur ces sujets lors des formations, dans sa boîte à outils ou dans d'autres interventions ?
 - Quelles leçons les participant·e·s peuvent-elles·ils apprendre sur le renforcement de leur capacité d'entreprendre des actions et d'influencer les autres ?
- Demandez si un·e autre participant·e du groupe aimerait rapporter ceci en plénière en votre lieu. Une personne peut se charger de tous les rapports, ou bien chaque membre du groupe peut rapporter un sujet différent. Dans ce dernier cas, c'est vous, en tant qu'animatrice·eur, qui allez noter qui rapporte quoi ; vous écrivez le nom de la personne dans la diapositive du groupe.

Si l'on regarde QUI a apporté les changements dans les effets, à quoi s'attendait-on ? Qu'est-ce qui est surprenant ? Quelles idées cela nous donne-t-il pour aller de l'avant ?

Groupe 1:

Groupe 2:

Groupe 3:

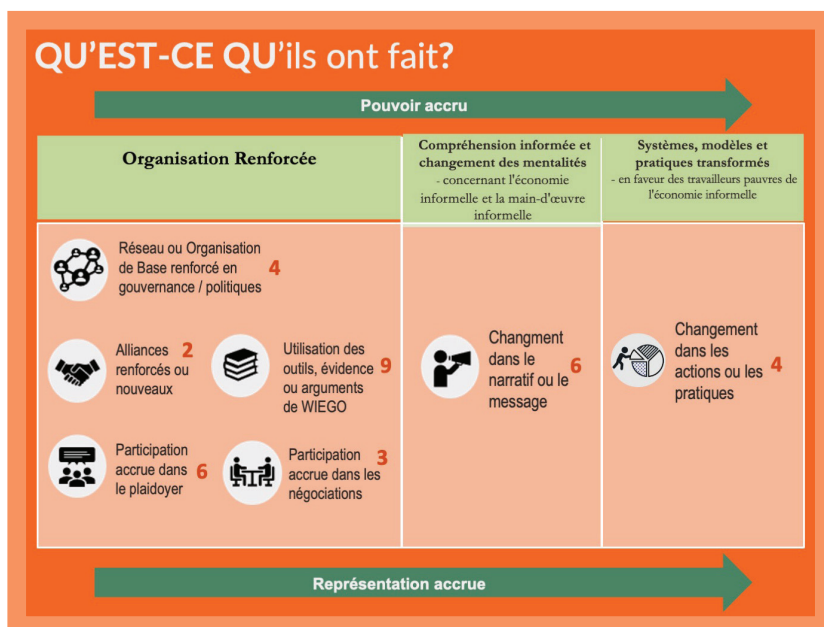
Groupe 4:

Groupe 5:

Are Ces types de changements sont-ils ceux que nous espérons influencer ?

Interpréter les constats

- Montrez la diapositive « Qu'est-ce qu'ils ont fait ? » / « Quels changements avons-nous influencé ? »



- Ces facteurs se trouvent-ils ou non sous leur sphère de contrôle à cause du contexte extérieur ?
- L'attente de base de WIEGO, c'est que les participant-e-s utilisent les informations et outils de son atelier. C'est pourquoi il est passionnant de trouver que dans un délai de quelques mois elles-ils ont pu faire encore plus : les participant-e-s elles-eux-mêmes ou leurs organisations de base ont pu participer davantage dans le plaidoyer auprès du gouvernement (6) et quelques-un-e-s dans les négociations avec leurs employeuse-ur-s (3) ; quatre décideuse-ur-s (soit du gouvernement, soit des entreprises ou employeuse-ur-s) ont modifié leurs pratiques ; deux ont utilisé l'information pour influencer les autres à former des alliances avec elles-eux. Tous ces changements sont alignés à la théorie du changement globale de WIEGO.

Dressez les constats stratégiques :

- De même que pour le sujet précédent, tirez toutes les conclusions partagées ou repérez les sujets de désaccord, et notez-les sur la diapositive 10, dans le « Post-it » de votre numéro de groupe.
- Encouragez un-e autre membre du groupe à rapporter ceci en plénière.
- Notez qui rapportera ce sujet ou écrivez le nom de la personne dans la diapositive correspondante à votre groupe.

- Demandez aux membres du groupe si ces types de changements sont-ils ceux qu'ils espéraient.
- De nouveau, servez-vous de l'approche d'apprentissage structurée développée dans l'annexe : « Questions d'apprentissage sur la planification et l'évaluation » pour encourager la discussion sur les types de changements faits par les participant-e-s elles-eux-mêmes ou par d'autres sous leur influence.
- Demandez si elles-ils y trouvent quelque chose d'attendu ou d'inattendu, de surprenant, d'inquiétant, etc.
- Cela suggère-t-il que les stratégies de WIEGO ou des réseaux et OB participant-e-s marchent bien ? Pas si bien ? Pourquoi ?

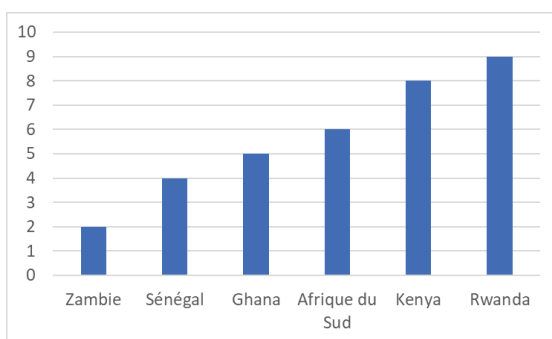
Pourquoi y-a-t-il plus de changements dans certains pays que dans d'autres ?

Interpréter les constats

→ Révisez l'heure. La-le productrice-eur doit diffuser un message avec le temps restant.

DIAPOSITIVE 8

Dans quels pays les changements ont eu lieu?



OU DIAPOSITIVE 12

Dans quels pays le changement a eu lieu?



- Montrez les diapositives avec les pays où les changements ont eu lieu.
- Demandez aux membres du groupe : vous attendiez-vous à cela ?
- Discutez, par exemple, pourquoi observe-t-on plus d'activité dans un pays ou région que dans d'autres ?
- Y-a-t-il des facteurs externes qui ont rendu plus ou moins facile d'entreprendre une action ou d'influencer d'autres personnes dans certains pays ou certaines régions ? Est-ce à cause de la force de notre OB ou de notre réseau ?
- Quelles idées pouvons-nous obtenir des participant-e-s des pays ayant beaucoup d'effets ?
- Que signifient ces découvertes pour le processus de formation, la boîte à outils ou d'autres interventions de WIEGO ?
- Qu'est-ce que WIEGO devrait continuer à faire ? Qu'est-ce qu'elle devrait faire autrement dans l'avenir ?

Dressez les constats stratégiques :

- De même que pour le sujet précédent, tirez toutes les conclusions partagées ou repérez les sujets de désaccord, et notez-les sur la diapositive 16, dans le « Post-it » de votre numéro de groupe.
- Encouragez un-e autre membre du groupe à rapporter ceci en plénière.
- Notez qui rapportera ce sujet ou écrivez le nom de la personne dans la diapositive correspondante à votre groupe.

Pourquoi y a-t-il un mélange de pays? Est-ce attendu? Est-ce surprenant? Pourquoi? Devons-nous faire quelque chose de différent?

Groupe 1:

Groupe 2:

Groupe 3:

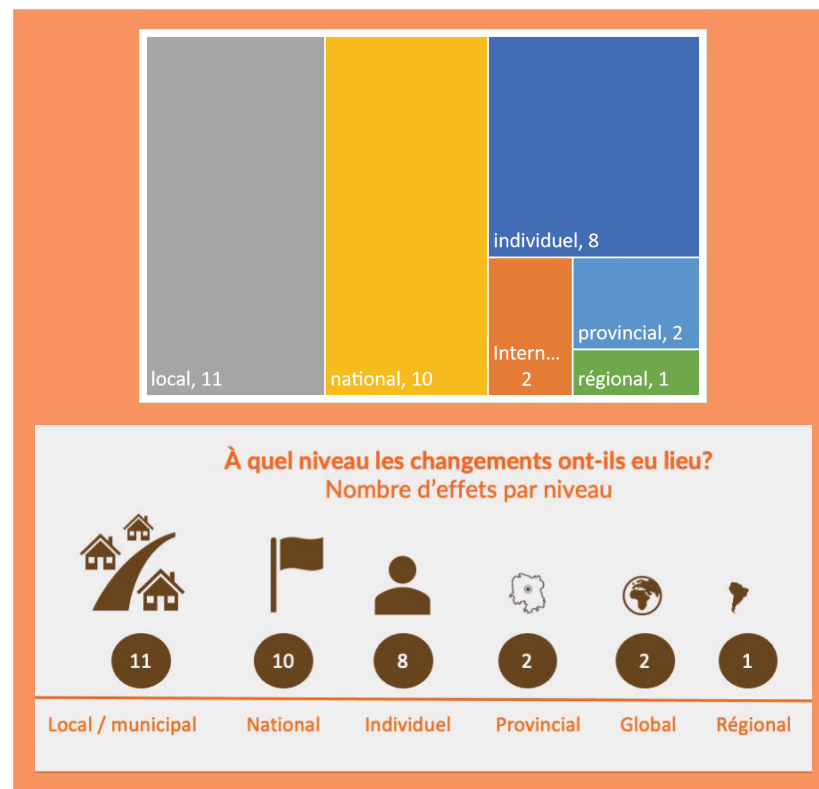
Groupe 4:

Groupe 5:

Quelle est l'importance des différents niveaux des changements ?

Interpréter les constats

- Montrez votre diapositive « À quel niveau les changements ont-ils eu lieu ? »



- Demandez aux membres du groupe s'ils s'attendaient à cela.
- Utilisez les questions de planification et d'apprentissage de l'annexe pour vérifier si ce qui s'est passé coïncide ou non avec les attentes des membres du groupe.
- Y-a-t-il quelque chose de surprenant ?

- Qu'est-ce qui pourrait influencer le niveau des changements ?
 - S'agit-il d'un contexte spécifique, tel que le processus décisionnel du gouvernement en matière de politiques pour les travailleuse-eur-s de l'informel ? S'agit-il d'un contexte local ou municipal, provincial, national ?
 - Y-a-t-il quelques membres du groupe qui essaient de se servir de plateformes régionales ou internationales pour influencer des politiques ou des pratiques ?

Dressez les constats stratégiques :

- De même que pour le sujet précédent, tirez toutes les conclusions partagées ou repérez les sujets de désaccord, et notez-les sur la diapositive 19, dans le « Post-it » de votre numéro de groupe.
- Encouragez un·e autre membre du groupe à rapporter ceci en plénière.
- Notez qui rapportera ce sujet ou écrivez le nom de la personne dans la diapositive correspondante à votre groupe.

Quelle est l'importance des niveaux de changement?

Groupe 1:

Groupe 2:

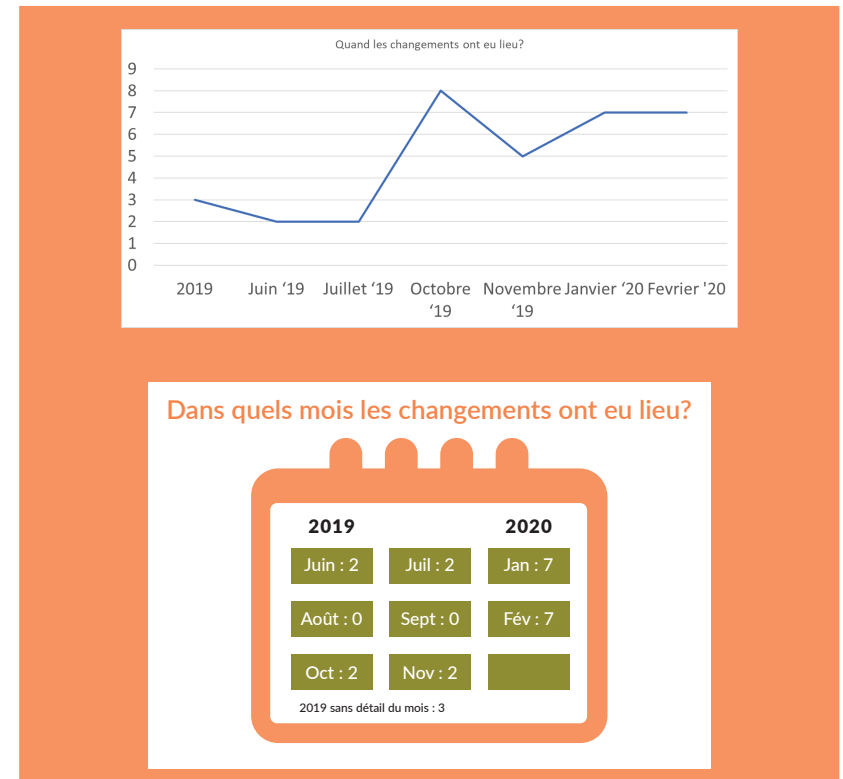
Groupe 3:

Groupe 4:

Groupe 5:

Combien de temps a-t-il fallu pour influencer les autres ?

- Montrez les diapositives contenant le temps pris par les changements



- Rappelez les participant·e-s que l'atelier a eu lieu au début de juin 2019 et que nous avons mené l'atelier de récolte d'effets au début de mars 2020.
- De nouveau, utilisez l'approche d'apprentissage pour encourager les membres des groupes à discuter sur les moments où il y a eu le plus et le moins d'effets. Demandez ce que vous pouvez apprendre sur le moment où ces changements ont eu lieu.
- Demandez si elles-ils y trouvent quelque chose d'attendu ou d'inattendu, de surprenant, d'inquiétant, etc.

- Pourquoi n'y-a-t-il pas eu de changements en août, septembre ni décembre ? Est-ce par hasard ou y-a-t-il une raison ? Ces moments coïncident-ils avec un congé religieux ou d'une autre nature touchant les participant-e-s ?
- Vous semble-t-il que quelques-un-e-s ont agi immédiatement tandis que d'autres l'ont fait juste avant cet atelier ? Qu'est-ce qui vous a mené à choisir le moment d'utiliser la boîte à outils ou d'entreprendre les actions recherchées par l'atelier ? L'instance de l'atelier d'évaluation vous a-t-elle poussé vers l'action ? Vous êtes-vous dépêché-e-s parce que vous deviez rendre compte de vos actions dans l'atelier en mars ? Ou les actions que vous avez menées juste après l'atelier, vers janvier et février, avaient-elles influencé votre OB, employeuse-eur, ou d'autres à entreprendre d'actions ultérieures ?

Dressez les constats stratégiques :

- De même que pour les sujets précédents, tirez toutes les conclusions partagées ou repérez les sujets de désaccord, et notez-les sur la diapositive 22, dans le « Post-it » de votre numéro de groupe.
- Encouragez un-e autre membre du groupe à rapporter ceci en plénière.
- Notez qui rapportera ce sujet ou écrivez le nom de la personne dans la diapositive correspondante à votre groupe.

Que pouvons nous apprendre de QUAND ces changements ont eu lieu?

Groupes 1 à 5

Groupe 1:

Groupe 2:

Groupe 3:

Groupe 4:

Groupe 5:

Dites aux participant-e-s que vous allez rejoindre les autres pour voir ce que tout le monde a appris.

Productrice-eur

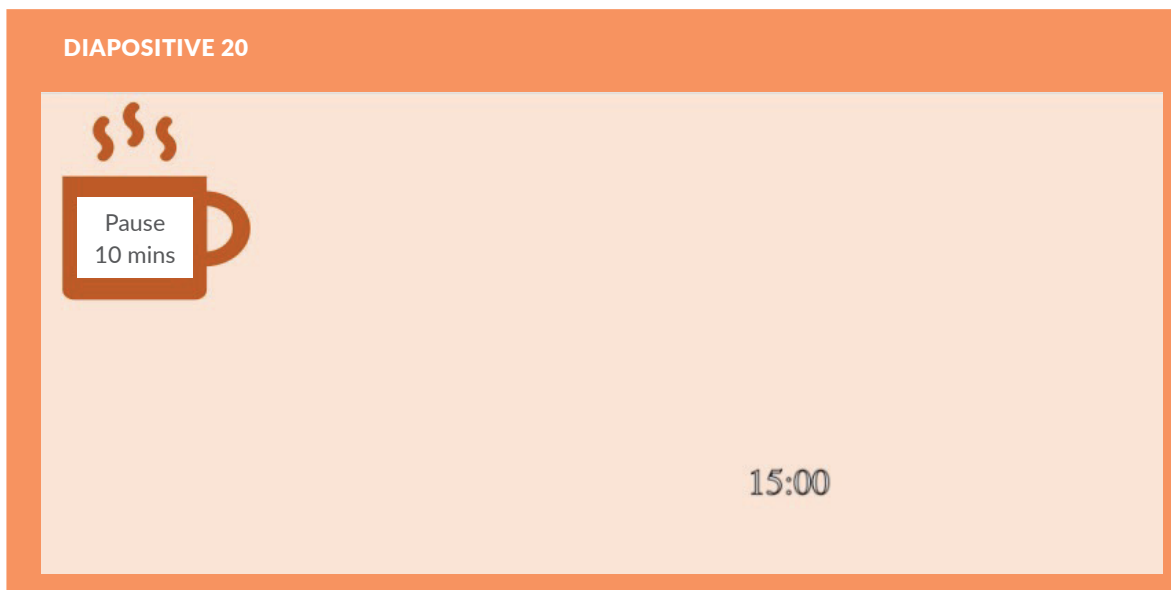
- Diffusez un message 5 minutes avant la fin des débats en groupe et un autre 2 minutes avant la fin, pour avertir aux animatrice-eur-s de finir les séances.

PAUSE MESURÉE



15 minutes

- Lorsque la-le productrice-eur annonce aux gens qu'il faut revenir en plénière, **partagez l'écran** avec votre PowerPoint avec l'information sur la pause.
- Au fur et à mesure que les participant-e-s reviennent en plénière, dites-leur que vous faites une pause de 15 minutes et demandez-leur de regarder l'écran pour savoir combien de temps il en reste.
- Une fois que tout le monde soit entré-e, répétez que vous faites une pause de 15 minutes.
- Cliquez sur la diapositive de PowerPoint contenant le minuteur (elle devrait être la même que votre diapositive « Pause » ci-dessous) et cliquez sur le minuteur pour le démarrer. Vous trouverez ci-dessous une image de la diapositive avant le démarrage (vous trouverez les instructions pour configurer l'horloge dans la section « Préparation » de l'outil 7 de WIEGO).



TIRER DES CONCLUSIONS DE L'INTERPRÉTATION DES MOTIFS DANS LES EFFETS



45 minutes

- Donnez la bienvenue à tout le monde.
- Dites que vous allez faire des rapports, parcourant un sujet à la fois.
- Partagez votre écran avec la diapositive 10.

Si l'on regarde QUI a apporté les changements dans les effets, à quoi s'attendait-on ? Qu'est-ce qui est surprenant ? Quelles idées cela nous donne-t-il pour aller de l'avant ?

Groupe 1:

Groupe 2:

Groupe 3:

Groupe 4:

Groupe 5:

- Invitez chaque groupe à rapporter les enjeux surgis de leurs conversations concernant les actrices-eurs sociaux des effets.
- Tirez des conclusions générales, dont celles qui incluent des propositions pour des actions à mener par WIEGO avec les participant-e-s ou par des groupes spécifiques.
- Assurez-vous que le-la teneur-eur de notes soit en train d'enregistrer ces conclusions.
- Répétez ce procédé pour tous les sujets.
- Le temps sera votre principal défi ; insistez aux rapporteurs sur l'importance de se concentrer dans les rapports. Autrement, en tant qu'animatrice-eur, vous pouvez lire les réponses de chaque groupe, puis démarrer le débat.

PARTIE 4 : CHAÎNES D'EFFETS (EN PLÉNIÈRE)



15 minutes



- Si les participant·e·s ont construit des chaînes d'effets - c'est à dire, qu'elles-ils ont utilisé les informations ou outils provenant de l'atelier de formation de WIEGO et que cela a influencé les autres pour faire quelque chose différemment -, vous pouvez soit préparer des diapositives présentant une ou plusieurs de ces chaînes, soit aborder la·le participant·e responsable de la description de ces effets avant l'atelier et la·le préparer pour présenter la chaîne pendant l'atelier.
- Pour construire une chaîne d'effets au fil du temps, lisez l'outil 1 de la Boîte à outils SAE de WIEGO : Comment rédiger une déclaration d'effet.

- Cette partie dépend de : a) s'il vous reste du temps et b) si quelque participant·e de l'atelier 7 a produit des chaînes d'effets. Si elles-ils l'ont fait, vous aurez identifié les effets et vous en aurez noté deux ou trois sur Google Slides pour les utiliser dans cette partie de la plénière. Voici un exemple pour vous guider.
- Le but de cette séance est de rendre plus explicite la théorie du changement sous-jacente aux efforts de renforcement des capacités de WIEGO. Si les travailleuse·eur·s augmentent leurs connaissances et leur confiance par rapport à un sujet, elles-ils s'en serviront après l'atelier pour influencer d'autres, qui influenceront à leur tour d'autres personnes par la suite.

- Notez que ceci n'est qu'un exemple et que vous en utiliserez un autre, obtenu de l'atelier de l'outil 7 :

Chaîne d'effets:
Groupe 1 : Nom participant·e: _____ Email : _____

QUAND ? Mois ? Année ? Période ?	OÙ ? Ville ? Pays ?	À QUEL NIVEAU ? Local, national, provincial, régional, international ?	QUI ? Vous ? – Nom et OB Votre OB ou réseau ? Un·e fonctionnaire ? Un·e employeuse·eur ?	QUOI ? Qu'est-ce que vous, votre organisation ou employeuse·eur a fait ?
Le 10 octobre 2019	À Lusaka, Zambie	local	Moi, Axolile Sabanda de HomeNet du Zimbabwe	A donné une conférence pour un groupe de travailleuse·eur·s à domicile qui envisagent de développer une coopérative.
Le 15 novembre 2019	À Lusaka, Zambie	local	Un groupe informel de travailleuse·eur·s à domicile	A invité SEWA (Association de Femmes Indépendantes, Inde) à mener un atelier pour leur apprendre à organiser une coopérative.
Le 30 novembre 2019	À Lusaka, Zambie	local	Un groupe informel de travailleuse·eur·s à domicile	A décidé de monter une petite entreprise et a élaboré un plan de travail pour la faire avancer.
Le 3 décembre 2019	À Lusaka, Zambie	local	Un·e travailleuse·eur qui faisait partie d'un groupe informel de travailleuse·eur·s à domicile	A décidé de monter sa propre entreprise tout·e seul·e, en concurrence avec celle que le reste du groupe avait créée ensemble. NEGATIF

- Lisez la chaîne d'effets (ou demandez à l'avance à la personne qui a écrit les effets de les lire dans cette séance).
- Demandez si d'autres participant·e·s ont des idées à partager concernant ces changements.
- Cet exemple vous apporte-t-il des idées à incorporer à votre approche à futur ?

PARTIE 5 : EFFETS NÉGATIFS



15 minutes



- Si les participant·e·s ont rédigé des descriptions d'effets négatifs, enregistrez-les dans quelques diapositives intitulées « Effets négatifs » pour les présenter pendant l'atelier.
- Sur les effets négatifs, lisez l'outil 1 *Comment rédiger une déclaration d'effet* de la Boîte à outils SAE de WIEGO.

Cette partie dépend de : a) si les participant·e·s de l'atelier 7 ont produit des effets négatifs et b) s'il vous reste du temps pour les discuter en plénière.

Les effets négatifs offrent souvent d'excellentes occasions d'apprentissage.

- Vous pouvez poser à la personne qui a mentionné les effets négatifs (pendant l'atelier 7) des questions telles que :
 - Pourquoi cela s'est-il passé ?
 - Auriez-vous pu faire quelque chose autrement pour prévenir cet effet ?
 - Cela crée-t-il de nouvelles occasions ?
 - Feriez-vous quelque chose autrement dans le futur ?
 - WIEGO pourrait-elle avoir fait quelque chose différemment dans cet atelier ?
- Puis, demandez à tout le groupe :
 - Quelles leçons pouvez-vous en tirer sur votre manière d'engager les personnes ou les organisations que vous espérez influencer ?

Clôture

- Échangez ensemble sur les prochaines étapes à suivre par WIEGO pour ce qui est de son travail avec ces participant·e·s.
- Remerciez tout le monde.
- Terminez.

Bilan post-atelier des animatrice·eur·s

Les animatrice·eur·s et les productrice·eur·s font une pause de 30 minutes OU BIEN, vous aurez prévu de faire le bilan le jour suivant cet atelier.

Questions pour le bilan

Le but du bilan est celui de dresser des idées sur :

- Le fonctionnement de la stratégie globale de WIEGO.
- S'il y en a, des modifications que WIEGO devrait faire pour mieux soutenir les travailleuse·eur·s dans leurs actions après les ateliers.
- S'il y en a, les manières d'améliorer les outils ou le développement des ateliers de WIEGO.
- Comment se sont passés ces deux ateliers de récolte d'effets et d'interprétation en ligne, et quelles décisions prendre concernant ce qu'il faut améliorer pour la prochaine rencontre.

Utilisez les questions d'évaluation de l'Annexe pour organiser le bilan. Voici les enjeux sur lesquels vous devrez probablement discuter :

- Vu ce que nous espérons atteindre, qu'est-ce que signifie pour nous les découvertes et les débats pendant l'atelier, dans ce qui est de l'influence que nous espérons favoriser grâce à cette formation ou conférence ou autre intervention ?
- En rétrospective, y-a-t-il des manières selon lesquelles nous aurions pu mieux réaliser l'intervention ?
- Y-a-t-il des changements que nous devrions appliquer à nos outils ou matériel ?
- Y-a-t-il des changements que nous devrions appliquer à notre stratégie ?

→ Décidez les prochaines étapes pour chaque action : qui fait quoi et à quel moment.

→ Enregistrez les idées clés qui aient surgi ainsi que toutes les décisions prises.

Confirmer les Décisions et Enregistrer les Constats

Après l'atelier, vous enregistrez tous les effets récoltés et les catégories dans le format que vous utilisez d'habitude pour enregistrer des effets récoltés.

ANNEXE : Questions d'apprentissage sur la planification et l'évaluation

Nous réfléchissons systématiquement sur nos actions, qu'il s'agisse de petites actions, ou des campagnes entières, des stratégies de subvention ou des initiatives de renforcement de capacités. Pour ce faire, nous utilisons l'approche « Bilan avant l'action » et « Bilan après l'action » à laquelle nous avons ajouté l'approche W3 :

Quoi ? Et alors/ pourquoi ? Et maintenant ?¹

Questions de bilan avant l'action

Voici le type de questions à poser lors du développement de la boîte à outils et de la planification de l'atelier de formation.

- Quels changements espérons-nous influencer ?
- À quoi ces changements se ressemblent-ils ? C'est-à-dire, qui fera quoi autrement après notre intervention ?
- Quels défis pouvons-nous rencontrer au moment d'influencer des personnes ou institutions à faire ces changements ?
- Qu'est-ce que nous avons appris d'autres situations similaires ?
- Quand ferons-nous le bilan de l'activité (« Bilan après l'action ») ? (Autres évaluatrice-eur-s l'appellent « compte rendu ».)

¹ Ces questions de « Bilan avant l'action » et « Bilan après l'action » sont adaptées par Barbara Klugman d'après Darling, M. et al. (2016). *Emergent learning: a framework for whole-system strategy, learning, and adaptation*. The Foundation Review, 8(1), 59-73, s'inspirant aussi de 'What, So What, Now What? W3', Liberating Principles, Liberating Structures : including and unleashing everyone, disponible sur <http://www.liberatingstructures.com/principles/> et récupéré le 22 octobre 2018.

Questions de bilan après l'action

Voici le type de questions à poser au moment de planifier l'atelier de récolte d'effets et, une autre fois, pendant l'atelier lui-même, au moment d'analyser les effets produits par les participant·e·s.

QUOI ?

Que s'est-il passé ? Quels sont les faits ou observations qui se sont démarqués ?

- Quels changements espérait influencer l'intervention ou la stratégie ?
- Quels changements réels se sont produits ? Autrement dit, les personnes ou les institutions avec lesquelles nous nous sommes engagé·e·s, ont-elles changé leur façon de parler et d'agir sur ces enjeux ou ont-elles modifié leurs politiques ou leurs pratiques ?
 - Certains de ces changements (effets) étaient-ils inattendus ?
 - Lesquels ont été positifs ? C'est-à-dire, en ligne avec nos objectifs.
 - Y-a-t-il eu d'effets négatifs ? C'est-à-dire, qui ont miné nos objectifs. Si oui, lesquels ?
 - Dans quelle mesure ces effets indiquent-ils que nous faisons les progrès que nous espérons faire maintenant ?

ET ALORS, POURQUOI ?

Cela est-il important ? Quels sont les motifs où les conclusions qui s'en dégagent ? Quelles hypothèses pouvons-nous faire ?

- Y a-t-il eu d'autres facteurs qui y ont contribué, d'autres acteurs ? Des changements dans le contexte ? Le contexte est-il resté le même ? A-t-il augmenté ou diminué les possibilités de notre stratégie/activité d'influencer ce que nous espérons ?
- Qu'est-ce qui nous a aidé à obtenir les résultats que nous espérons ? Qu'est-ce qui, dans nos activités/stratégie, a contribué à influencer les changements ?
- Qu'est-ce qui nous a empêché·e·s de le faire ?
- Quels sont les défis auxquels nous n'étions pas préparé·e·s et comment les avons-nous/elles-ils relevés ?
- Quelles leçons pouvons-nous tirer des effets négatifs ?

ET MAINTENANT ?

Quelles sont les actions qui ont du sens ?

- Quels sont les aspects liés à la manière dont nous avons mené nos activités/stratégie que nous allons poursuivre ou améliorer ?
 - En prenant cette décision, demandez-vous s'il y a eu des changements dans le contexte dont vous devez tenir compte, ainsi que les fenêtres d'opportunité qui s'ouvrent ou se ferment.
- Quels aspects de notre stratégie/activités allons-nous modifier pour être mieux positionné·e·s afin d'atteindre nos objectifs ?
- Quelles mesures prendrons-nous ? Qui fera quoi d'ici à quand ?

À PROPOS DE WIEGO

Les Femmes dans l'Emploi Informel : Globalisez et Organisez (WIEGO) est un réseau mondial qui vise à responsabiliser les travailleuse-eur-s travailleuse.eur.s pauvres, en particulier les femmes dans l'économie informelle, pour sécuriser leurs moyens de subsistance. Nous croyons que tous les travailleuse-eur-s devraient avoir des opportunités économiques, des droits, une protection et une voix égales. WIEGO favorise le changement en améliorant les statistiques et en développant les connaissances sur l'économie informelle, en créant des réseaux et en renforçant les capacités des organisations des travailleuse-eur-s dans l'informel et, conjointement avec les réseaux et les organisations, en influençant les politiques locales, nationales et internationales. Visitez www.wiego.org.