



## Fiche de travail sur la planification de la collecte de données sur les cas de succès adaptée

**Objectif** – Fournir un plan de travail général pour la mise en œuvre de l’approche des cas de succès adaptée.

Dans l’idéal, le Facilitateur dirigera le Comité de pilotage dans le cadre du processus de planification, au cours de l’une des réunions initiales et demandera à chaque membre un soutien et des ressources spécifiques.

Phase	Action	Ressources	Administrateur/Contributeurs	Calendrier
<i>Quelle phase</i>	<i>Décrire l’action à entreprendre</i>	<i>Quel temps, quels outils, quelles personnes, quel matériel, etc. sont nécessaires et comment seront-ils trouvés ?</i>	<i>Qui est le responsable de cette action et quelles sont les personnes qui l’appuieront ?</i>	<i>Quand cette action commence-t-elle et quand se termine-t-elle ?</i>

### Conseils :

- o Le fait de travailler dans le cadre de ce plan avec les membres du Comité de pilotage permet de s’assurer que chacun apporte sa contribution là où il peut, et crée une responsabilité publique vis-à-vis des actions promises par les membres.
- o En planifiant la collecte des données, pensez à toutes les questions culturelles concernant l’âge, la classe, le genre ou l’appartenance ethnique et prenez des dispositions pour prendre en compte ces éléments au niveau des enquêteurs, de la composition des groupes de discussion et de la méthode ou du moment choisi.
- o Si le temps et l’accès le permettent, partagez le plan de collecte des données avec les membres des publics cibles pour découvrir les questions ou les préoccupations dont vous pourriez ne pas être informé.
- o N’oubliez pas de prendre en compte les deux côtés du plan de collecte de données – comment vous toucherez et prendrez contact avec les personnes que vous recherchez et également comment vous recueillerez et consoliderez les données obtenues en vue de l’analyse