Organisation d’un atelier consacré aux enseignements tirés

Le plan d’action pour la préparation aux PTM doit prévoir un atelier d’un ou deux jours sur les enseignements tirés. Cet atelier a pour but de mettre en évidence les enseignements tirés des exercices de simulation, des projets pilotes et/ou des opérations de transferts monétaires, ainsi que les recommandations visant à améliorer les pratiques actuelles et futures. Il doit porter sur l’ensemble du processus de préparation aux PTM.

### Approche

L’approche adoptée sera similaire à celle de l’atelier organisé au début du processus de préparation aux PTM et visant à mobiliser les parties prenantes. Elle doit favoriser la consultation et la participation. Dans la mesure du possible, il est utile d’établir un lien avec tout autre atelier similaire prévu, portant sur la préparation en général, la planification d’urgence ou les activités menées dans le cadre d’une intervention de secours.

### Participants

Les employés et les départements concernés par le processus de préparation doivent être invités. Doivent participer à l’atelier :

* le coordonnateur des PTM et les membres du groupe de travail technique ;
* les membres des équipes de gouvernance et de direction de la Société nationale (au moins aux séances consacrées aux résultats et aux recommandations/étapes à suivre) ;
* les responsables (chefs des départements) ;
* les employés clés des services liés aux programmes et des services de soutien au siège et dans les sections ;
* les volontaires clés du siège et des sections participant aux PTM ;
* les partenaires du Mouvement dans le pays/la région ;
* les participants externes (partenaires, donateurs, etc.) intervenant dans les PTM (à certaines séances).

### Séances clés

* **Récapitulatif du processus de préparation aux PTM :** cette séance vise à fournir aux participants un bref aperçu des principales activités et des principaux résultats liés à la préparation (systèmes facilitateurs, outils des programmes, formations, ressources et capacités, et communication et coordination).
* **Mise en évidence des enseignements tirés :** cette séance vise à aider les participants à identifier les changements devant être apportés aux systèmes, aux procédures et aux outils mis à l’essai durant la phase de préparation. Elle requiert la participation active et le concours des personnes concernées au siège, dans les sections et dans d’autres organisations. Les participants doivent se demander comment garantir la durabilité du processus de préparation, si les résultats prévus sont réalistes ou ambitieux, si les ressources allouées sont suffisantes (sur la base d’une analyse des dépenses effectuées au regard du budget), pourquoi certains aspects ont bien fonctionné ou n’ont pas bien fonctionné et quels aspects doivent être modifiés à l’avenir.
* **Mise à jour de l’analyse SWOT :** cette séance vise à mettre à jour l’analyse SWOT des capacités de la Société nationale en matière de transferts monétaires afin de recenser les progrès et les changements, ainsi que les goulets d’étranglement restant à supprimer et les nouveaux défis à surmonter. Cette séance doit favoriser la discussion et servir de base à la définition des prochaines étapes et à la formulation de recommandations pour l’avenir. Elle peut également contribuer à renforcer l’engagement de la Société nationale à poursuivre le développement de ses capacités en matière de transferts monétaires.
* **Discussion sur les recommandations :** cette séance vise à informer les participants des capacités actuelles de la Société nationale en matière de transferts monétaires, ainsi que des mesures recommandées. La discussion peut porter sur : les possibilités en matière de mobilisation de ressources à explorer si la Société nationale entend continuer à mettre en œuvre des PTM ; la possibilité de reproduire l’expérience dans d’autres régions/sections ; et le rôle joué par le coordonnateur des PTM et par le groupe de travail technique.
* **Enseignements tirés et mesures à prendre :** cette séance finale vise à résumer les enseignements tirés du processus de préparation aux PTM et les mesures qui ont été convenues au cours de l’atelier. Ces éléments doivent être consignés par écrit et communiqués aux principales parties prenantes. Le rapport sur l’atelier consacré aux enseignements tirés des PTM doit :
	+ commencer par un résumé des principaux résultats et des bonnes pratiques ;
	+ présenter une brève explication et l’analyse SWOT des capacités en matière de transferts monétaires ;
	+ présenter les recommandations visant à améliorer des éléments particuliers (systèmes, outils, matériels de formation, etc.) ;
	+ présenter les recommandations visant à améliorer/adapter le processus de préparation aux PTM ;
	+ terminer par une liste des prochaines étapes et des recommandations pour l’avenir ;
	+ faire le lien avec la Boîte à outils pour les transferts monétaires dans les situations d’urgence, en dressant la liste des outils/processus qui ont contribué au renforcement des capacités nécessaires à la mise en œuvre de PTM à grande échelle.

Le département de la communication pourrait publier un communiqué de presse sur l’atelier ou mettre en place un fil d’actualités en ligne afin de communiquer ces informations aux partenaires et aux médias. Il pourrait également élaborer un document (écrit ou audiovisuel) pour porter les enseignements tirés à la connaissance des employés et des volontaires du siège et des sections d’autres Sociétés nationales, ainsi que des partenaires qui n’ont pas pu assister à l’atelier.