# Atelier sur les leçons apprises

**GUIDE DE L’ANIMATEUR**

Ce guide de l’animateur est rédigé *pour un examen approfondi avec le focus sur l’impact*,mais selon le format de l’examen effectué, ce guide doit être adapté en conséquence.

# Activités de préparation

* Partagez et invitez vos commentaires au sein de la SN sur les termes de référence.
* Confirmez les participants. Environ 10-15 participants serait un nombre idéal. Il est essentiel que toutes les personnes concernées soient présentes dans la salle. Cela comprend les membres du groupe de travail technique de TM, les chefs de services, le personnel qui a participé le plus aux activités de PTM, les représentants de la haute direction et les représentants des branches.
* Identifier le lieu
* Prévoir le matériel d’atelier

1Ème jour

**8:30– 9:00 Initiation, objectifs de l’atelier**

**En bref** :- cette séance présente le contexte de l’atelier. Elle commence par fournir un aperçu de base du raisonnement pour avoir un atelier sur les leçons apprises, les objectifs clés et le format, ainsi que les méthodes de travail. Toute suggestion ou modification de l’horaire pour les prochains jours peut également être mentionnée ici.

**Résultats : Clarté des objectifs de l’examen des leçons apprises**

**Procédure :**

* Introduction : les animateurs se présentent. Ainsi que les rôles respectifs.
* Tout le monde se présente, un aspect sur eux-mêmes, et un sur leur expérience avec les TM
* Présentation (10 min) : Expliquez l’objectif de l’atelier leçons apprises (afin que nous puissions améliorer la préparation. Afin que nous puissions être plus rapides et meilleurs en transferts monétaires)
* Expliquer la méthodologie – cycle de projet – et ensuite la hiérarchisation des résultats afin que nous puissions obtenir une meilleure préparation et des interventions de TM
* Expliquer qu’il s’agit d’un examen interne et non d’une évaluation; mettez l’accent sur le processus par rapport à l’effet.
* Expliquer que nous serons basés sur des preuves – en nous basant sur a) l’expérience des participants, b) l’information sur le terrain, c) les PDM
* Expliquer l’ordre du jour.
* Insister sur les horaires
* Convenir des attentes et des méthodes de travail (10 minutes). Demandez à chacun ce qu’il veut tirer de l’atelier.

**9:00 – 10:00 – LE MOMENT OPPORTUN ?**

**En bref** - cette séance sert à a) engager les gens dans le processus et assurer un niveau de base et partagé de compréhension du programme (activités clés et calendriers). Il analyse également le premier aspect de la qualité de la réponse : La ponctualité.

**Résultats : Évaluer si l’aide a été fournie au moment opportun, au moment où elle était plus nécessaire et plus bénéfique. Identifier les raisons des retards (le cas échéant) et les mesures à prendre pour améliorer la ponctualité.**

**Procédure :**

* Activité de groupe : Délais (20 mins) :
* Organiser deux groupes (assurez-vous qu’il y a des gens du siège et des branches dans les deux groupes). Avoir des bâtons de deux couleurs, demandez-leur de choisir une couleur et ensuite de se rassembler selon les couleurs. À chaque couleur, un groupe.
* Expliquer que :
* Expliquer qu’il s’agit de mettre tout le monde sur la même longueur d’onde autour de ce qui a été planifié et de ce qui s’est passé et de commencer à tirer les enseignements. Expliquer que seules les activités principales doivent être incluses.

1. Un groupe doit construire une chronologie du projet. Elle commencera par le début de la catastrophe et englobera tout le cycle du projet.
2. L’autre groupe examinera la planification initiale, identifiera s’il y a des divergences et inscrira un post-it là où se trouvent les anomalies.

* Une fois qu’il est terminé, y compris les indicateurs sur les retards, le cas échéant, le PM de la SN fournira un bref aperçu des activités et confirmera les retards/changements par rapport aux plans initiaux.
* Présentation des points de vue de la communauté, des résultats sur le terrain (PDM, Focus Groupet KII (Key Informant Interview - Entretien avec des personnes clés)) (10 min)
* Discussion plénière sur les points de vue de la communauté. Les participants sont-ils d’accord, quelque-chose à ajouter (10 minutes),
* Activité de groupe : Dans les mêmes groupes que précédemment, essayez d’identifier les éventuelles raisons des retards.

Que faut-il faire différemment la prochaine fois ? Trois des principales mesures recommandées pour améliorer la rapidité d’exécution. (20 min)

**PAUSE**

À partir de là, l’atelier sera structuré suivant les étapes du cycle du projet. Il est important de saisir à chaque étape si les rôles et les responsabilités étaient clairs.

**10:15 – 12:30 Stade : Évaluation et analyse des réponses - partie 1**

**L’ASSISTANCE ADÉQUATE ? (Modalité adéquate)**

**En bref**-

Évaluations - L’emploi du temps commence par la phase d’évaluation effectuée par la SN il examine dans quelle mesure cette phase s’est déroulée en ce qui concerne la collecte rapide et efficace de renseignements suffisants qui pourraient être utilisés pour déterminer quelles personnes avaient quels besoins et quelles réponses correspondraient mieux à ces besoins. Il examine également dans quelle mesure l’évaluation et la réalisabilité des TM ont été réalisées en termes de respect des normes, telles que la protection des données des bénéficiaires, et les communications entre les personnes impliquées dans la collecte et celles qui utilisent les informations.

Choix des modalités - L’une des tâches les plus difficiles consiste souvent à analyser quelle forme d’assistance est la meilleure pour répondre aux besoins des communautés vulnérables. Il faut souvent faire rapidement avec des informations très succinctes ou partielles et les conditions peuvent changer rapidement. L’assistance en nature risque de fournir aux personnes une assistance qui n’est pas appropriée ou pas aussi utile, tandis que l’assistance en TM suppose que les personnes peuvent effectivement acheter les articles de secours prévus sur les marchés locaux avec aisance. Il arrive souvent que des mélanges de formes d’assistance gênantes soient nécessaires. Durant cette séance, on examine de plus près dans quelle mesure cela a fonctionné et ce qui pourrait être fait différemment à l’avenir pour mieux faire correspondre l’aide aux besoins des communautés bénéficiaires.

**Résultats :**

**Évaluer si la procédure d’évaluation a fourni les renseignements nécessaires pour éclairer une analyse de réponse fondée sur des données probantes. Y a-t-il quelque chose à améliorer pour la prochaine intervention de réponse ? Trois principales mesures à prendre pour améliorer les évaluations**

**Évaluer si le choix de modalité de TM était la meilleure voie pour répondre aux besoins identifiés.**

**Procédure :**

* Présentation des points de vue de la communauté, des résultats sur le terrain (PDM, Focus Group et KII (Key Informant Interview - Entretien avec des personnes clés)) (10 min)
* Discussion plénière sur les points de vue de la communauté : les participants sont-ils d’accord, quelque-chose à ajouter (10 minutes),
* Présentation/description de l’ensemble du processus (activités effectuées) lié à l’évaluation des besoins et à l’analyse de réalisabilité de trésorerie (30 minutes incluant les questions-réponses)
* Activité de groupe : Dans les mêmes groupes que précédemment, identifiez a) ce qui s’est bien passé ; b) ce qui aurait dû s’améliorer ; au moins 3 des principales mesures recommandées pour améliorer la qualité de cette phase. (40 min)
* Présentation en groupe et retour en plénière (y compris recommandations validées) (20 minutes) :

Que faut-il refaire de la même manière la prochaine fois ?

Que faut-il faire différemment la prochaine fois ?

Trois mesures recommandées pour améliorer le choix des modalités

* Activité de groupe supplémentaire : Identifier trois raisons pour lesquelles le type de TM était ou non la bonne modalité (20 minutes)

**Documents :** [Modalités, mécanismes de distribution et valeurs de transfert](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2024/11/Document-de-latelier-1-Modalites-mecanismes-de-mise-en-oeuvre-et-valeurs-de-transfert.docx)

Après-midi

**13:30 – 15:45 Stade : Évaluation et analyse des réponses– partie 2**

**L’ASSISTANCE ADÉQUATE ? (Quantité adéquate)**

**En bref** – **évaluer si le montant des liquidités fournies était le montant adéquat pour couvrir les besoins de la période prévue.**

**Procédure :**

* Présentation des points de vue de la communauté, des résultats sur le terrain (PDM, Focus Group et KII (Key Informant Interview - Entretien avec des personnes clés)) (10 min)
* Discussion plénière sur les points de vue de la communauté : les participants sont-ils d’accord, quelque-chose à ajouter (10 minutes),
* Présentation/description du processus ROA : comment les décisions et les calculs ont-ils été faits pour la valeur de transfert ? (30 min, questions et réponses comprises)
* Activité de groupe :

Dans les mêmes groupes que précédemment, identifiez a) ce qui s’est bien passé ; b) ce qui aurait dû s’améliorer ; au moins 3 des principales mesures recommandées pour améliorer la qualité de cette phase la prochaine fois. (40 min)

* Présentation en groupe et retour en plénière (y compris recommandations validées) (20 minutes) :

Que faut-il refaire de la même manière la prochaine fois ?

Que faut-il faire différemment la prochaine fois ?

Trois mesures recommandées pour améliorer la valeur de transfert

* Activité de groupe supplémentaire : Un groupe pour discuter a) des avantages et des inconvénients d’un montant fixe par rapport à un montant variable, b) à quelle fréquence l’argent devrait-il être distribué, et le montant devrait-il être adapté aux changements de prix ? (20 min)

**Documents :** [Modalités, mécanismes de distribution et valeurs de transfert](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2024/11/Document-de-latelier-1-Modalites-mecanismes-de-mise-en-oeuvre-et-valeurs-de-transfert.docx)

**16:00-17:00 – LES BONS RISQUES ? (Gestion des risques)**

**En bref –** cette séance (facultative) examine les risques identifiés pour le TM et analyse ceux qui peuvent être pertinents pour la programmation de la SN et comment cela peut être atténué. Il comprend un aperçu des principaux types de risques, des atténuations et de la probabilité. Il est également important de signaler au cours de la session que la TM n’est pas plus risquée que d’autres formes d’assistance, en tant que principe, à condition qu’elle soit bien conçue.

**Procédure :**

* Présentation/description des risques identifiés si l’on compare aux TM (20 minutes y compris les questions-réponses)

Activité de groupe : Dans les mêmes groupes que précédemment, pour le prochain projet TM

Identifier a) quels sont les 3 principaux risques ; b) quelles sont les principales mesures d’atténuation ; c) sur cette base, l’utilisation de l’évaluation des risques est-elle réalisable ? (20 min)

* Présentation en groupe et retour en plénière (y compris recommandations validées) (20 minutes)

**2Ème jour**

**Matin**

**8:00-10:15 – mise en œuvre et suivi (ciblage et CEA)**

**LES BONNES PERSONNES ?**

**En bref** – le ciblage est l’une des activités les plus sensibles d’un programme et l’une des activités qui peut conduire à plus d’insatisfaction et au risque de ne pas atteindre les objectifs. Une CEA solide s’est avérée essentielle pour atteindre le plus d’effet possible et une bonne information est également un droit pour les personnes que nous servons.

**Résultats : confirmez que nous avons ciblé les personnes qui avaient le plus besoin d’aide et que la communication avec les communautés, l’engagement et l’accessibilité étaient de qualité élevée.**

**Procédure :**

* Présentation des points de vue de la communauté, des résultats sur le terrain (PDM, Focus Group et KII (Key Informant Interview - Entretien avec des personnes clés)) (10 min)
* Discussion plénière sur les points de vue de la communauté : les participants sont-ils d’accord, quelque-chose à ajouter (10 minutes),
* Présentation/description du processus de ciblage (30 minutes, y compris Q&R). Cela devrait comprendre les trois éléments du ciblage :

a) Les critères eux-mêmes - étaient-ils justes ?

b) Le processus de définition des critères – la SN a-t-elle impliqué la communauté dans ce processus ?

c) le processus d’application des critères – les bénéficiaires sélectionnés correspondaient-ils aux critères ?

* Activité de groupe : un groupe doit examiner le ciblage, l’autre doit examiner l’inscription

Identifier A) y avait-il d’autres critères ou mécanismes de ciblage qui auraient été plus adéquats pour cette intervention? b) les bénéficiaires auraient-ils pu être enregistrés différemment ?

Effectuer au moins 3 actions recommandées pour améliorer la qualité de cette phase la prochaine fois. (30 min)

* Présentation en groupe et retour en plénière (y compris recommandations validées) (20 minutes) :

Que faut-il refaire de la même manière la prochaine fois ?

Que faut-il faire différemment la prochaine fois ?

Trois mesures recommandées pour améliorer le ciblage et l’enregistrement

* Présentation/description du processus de CEA (10 minutes y compris Q&R)
* Activité de groupe : Chaque groupe se concentre sur une phase du cycle, évalue et explique les actions de CEA qui ont été menées pour chaque phase, les lacunes et fournit des recommandations futures (15 minutes)

**Documents :** [Ciblage des bénéficiaires, enregistrement et vérification;](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2024/11/Document-de-latelier-2-Criteres-de-ciblage-processus-denregistrement-et-de-verification-de-la-proposition.docx) [engagement communautaire et responsabilisation](https://cash-hub.org/wp-content/uploads/sites/3/2024/11/Document-de-latelier-3-Engagement-et-redevabilite-communautaire-CEA.docx)

**10:30-12:30 – Mise en œuvre et surveillance (distributions et surveillance)**

**LA MEILLEURE MANIÈRE ?**

**En bref** – une fois les décisions prises en ce qui concerne l’aide à fournir à quelles communautés et à quels ménages, des plans et des mesures sont mis en place pour fournir l’aide. Durant cette séance on examine de plus près la manière dont la mise en œuvre a fonctionné, en particulier la capacité à apporter des ajustements en cours de route pour répondre au changement et demande ce qui est déjà bien fait, et ce qui pourrait être fait plus efficacement à l’avenir pour mettre en œuvre en particulier la sécurité alimentaire et les moyens de subsistance grâce à l’argent liquide lorsque cela est possible. En outre, le programme a-t-il choisi le meilleur mécanisme d’exécution ?

**Résultats : Vérifier que l’information recueillie est utilisée pour apporter des ajustements si nécessaire et que les distributions sont harmonieuses, sécurisées et comme prévu et par le biais du mécanisme d’exécution/utilisation du PSF le plus adéquat.**

**Procédure :**

* Présentation des points de vue de la communauté, des résultats sur le terrain (PDM, Focus Group et KII (Key Informant Interview - Entretien avec des personnes clés)) (10 min)
* Discussion plénière sur les points de vue de la communauté : les participants sont-ils d’accord, quelque-chose à ajouter (10 minutes),
* Présentation/description du processus d’exécution/distribution et de suivi (30 minutes, questions-réponses comprises)
* Activité de groupe : Un groupe doit examiner la sélection du PSF, un autre la distribution, un autre la surveillance

PSF et groupes de distribution : a) ce qui s’est bien passé ; b) ce qui aurait dû s’améliorer ; au moins 3 des principales mesures recommandées pour améliorer la qualité de cette phase la prochaine fois. (40 min)

Groupe de surveillance : A) quels outils de surveillance ont été utilisés ? b) quels ajustements ont été apportés en fonction de la surveillance ?

* Présentation en groupe et retour en plénière (y compris recommandations validées) (20 minutes) :

Que faut-il refaire de la même manière la prochaine fois ?

Que faut-il faire différemment la prochaine fois ?

Trois mesures recommandées pour améliorer le ciblage et l’enregistrement

**Après-midi**

**13:30 – 17:00 recommandations pour les futurs programmes TM et pour renforcer la capacité de la SN en TM**

**En bref** – cette séance a pour but de conclure sur les forces et les faiblesses du programme et de déterminer si les TM peuvent être une bonne modalité pour répondre aux besoins.

Il s’appuiera également sur les recommandations pour hiérarchiser les clés auxquelles la SN devrait s’engager pour améliorer sa capacité et son plan d’action en matière de TM.

**Procédure :**

* Récapitulez et révisez les principales recommandations identifiées lors de l’atelier
* Discutez de la manière dont ces éléments sont consignés dans le plan d’action TM ou si des révisions s’avèrent nécessaires
* Présentation des résultats de l’évaluation de l’autocapacité du TM et des conclusions de l’examen correspondant
* Catégoriser, hiérarchiser et affiner les recommandations
* Conclusion et remarques de clôture.