

Vidéo 11: Analyse et production de rapports

<p>La production de rapports efficaces renforcera l'impact de votre évaluation.</p>
<p>Le rapport de l'évaluation dépend des lecteurs auxquels il s'adresse.</p> <p>Dans un rapport destiné à un bailleur de fonds, comme Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, vous devez indiquer beaucoup de détails sur votre projet et vos résultats, et inclure notamment des états financiers et des renseignements spécialisés. Votre rapport doit également être présenté sous forme de texte narratif.</p>
<p>Pour les bailleurs de fonds et les autres destinataires qui demandent une vue d'ensemble du projet, ajoutez un résumé de 3 à 4 pages au début de votre rapport.</p>
<p>À l'intention du public qui consulte votre page Web ou qui cherche de l'information concernant votre travail, il est recommandé de produire un résumé d'une page présentant l'historique et les réalisations de votre projet.</p>
<p>Vous pouvez élaborer des résumés d'une page à l'aide de sites Web, comme Canva ou VennGage, ou de modèles. Pour élaborer cet exemple de résumé, nous avons utilisé un modèle pré-établi et adapté à un projet.</p>
<p>Voici un autre exemple de résumé d'une page.</p> <p>Les représentations visuelles des données renforcent l'impact d'un rapport. Les graphiques, comme les schémas, les cartes et les calendriers, aident à comprendre le déroulement du projet à partir de vos données.</p> <p>Veillez à respecter le droit d'auteur lorsque vous utilisez des photos et des dessins. Indiquez la source des éléments visuels ou des photos, et obtenez les droits et permissions nécessaires avant de les utiliser.</p>
<p>Voici quelques conseils en matière de visualisation des données dans les rapports :</p> <p>Éliminez le fouillis! Débarrassez-vous de tout ce qui détourne l'attention de vos données.</p> <p>Comparons ces deux graphiques. Le premier contient des détails inutiles.</p> <p>Le deuxième est beaucoup plus clair. Les couleurs utilisées mettent l'accent sur le message du graphique. Sa présentation correspond avec le reste du graphique. Il est organisé de façon à montrer les différences. On a éliminé le texte et les dessins.</p>
<p>Quand vous utilisez des éléments visuels, posez-vous les questions suivantes :</p> <p>Les destinataires peuvent-ils facilement et rapidement saisir le message?</p> <p>Est-ce que chaque effet infographique donne davantage de sens ou détourne-t-il l'attention?</p> <p>Le document est-il accessible, y compris pour les personnes ayant une déficience visuelle?</p>

Déterminez où et comment vos éléments s'afficheront. Seront-ils porteurs d'information en noir et blanc, ainsi qu'en couleur?

Une production efficace de rapports d'évaluation renforcera votre profil public, vos demandes de financement, votre reddition de compte et votre planification interne. Trouvez des moyens de faire connaître votre évaluation de manière à ce qu'elle souligne votre travail et la valeur de votre projet.

Dans ce module, vous avez pu analyser vos constatations à la suite de l'évaluation et avez examiné les différentes façons de produire un rapport sur votre évaluation selon le public auquel vous vous adressez.

Vous avez également élaboré des conclusions et des recommandations.

Il s'agit du dernier module de ce cours. Nous espérons que ce cours – qui a débuté par l'établissement des principes de base et s'est terminé avec l'obtention d'un impact – vous sera utile dans le cadre de votre apprentissage en matière d'évaluation.

Consultez la section sur la conclusion et l'évaluation pour obtenir un résumé du cours et fournir des commentaires constructifs. Merci de vous être joints à nous dans cet espace d'apprentissage.