

# Courant 7

Évaluation de  
l'éducation











## Au sujet du Courant 7



**Durée :**  
**1 journée**

Évaluer, c'est déterminer la valeur, l'utilité d'une chose. En éducation, l'évaluation porte sur plusieurs éléments : les résultats du programme de formation, le programme proprement dit, le matériel pédagogique utilisé et les objectifs d'ensemble recherchés par la formation.

L'amélioration continue est l'essence même de l'évaluation. Grâce à cette dernière, nous pouvons sans cesse parfaire et améliorer nos programmes. Elle repose en grande partie sur les commentaires ou l'information que nous demandons aux gens de nous fournir pour déterminer où nous en sommes et là où il faut concentrer nos efforts dorénavant. Le rôle de l'évaluation est de nous permettre – à nous, les éducatrices et éducateurs – de prendre les meilleures décisions possible en ce qui a trait à l'amélioration de la qualité et de l'efficacité des programmes que nous offrons.

Le temps consacré à l'évaluation doit être considéré comme un investissement pour améliorer les résultats futurs. Il est utile de réfléchir à la fois aux succès et aux problèmes qui ont pu survenir parce que cela permet de mettre le doigt sur les forces et les faiblesses d'un programme. Il est alors encore plus facile de porter un jugement sur les raisons éventuelles de ses succès ou de ses échecs. La plupart du temps, il est difficile et fastidieux de s'astreindre à l'évaluation. Bien peu de gens aiment vraiment que l'on souligne leurs lacunes ou leurs mauvaises habitudes de travail. Mais il faut se rappeler que l'évaluation est synonyme d'amélioration continue et que les commentaires, quels qu'ils soient, constituent un élément essentiel de ce processus.

Ce courant vise à étudier l'évaluation en tant qu'outil susceptible d'améliorer l'efficacité et la pertinence de nos formations.













## Activité 2 Cycle de l'amélioration continue



p. 10



30 min au total

Cette activité comprend deux étapes.

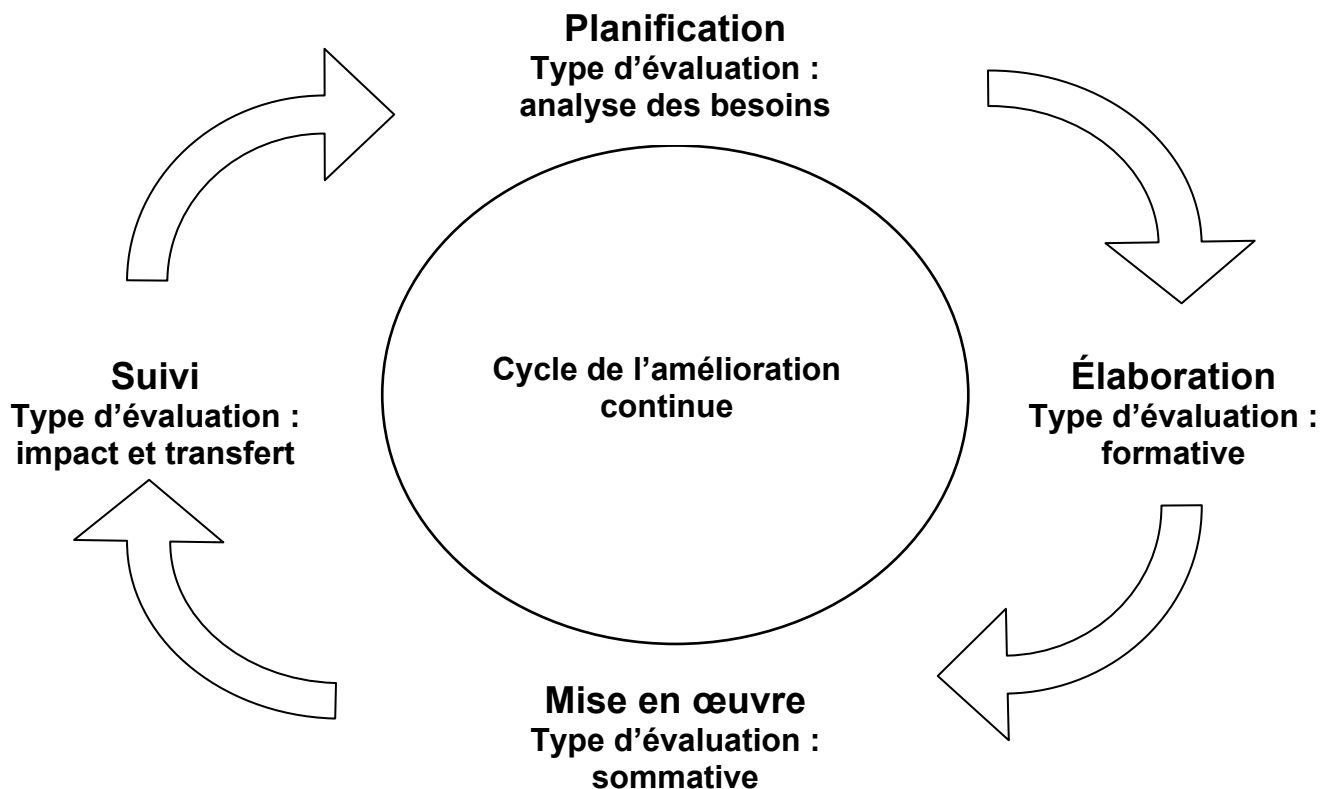
À l'**étape A**, une personne-ressource présentera les différents types d'évaluation à l'aide du « cycle de l'amélioration continue ».

Puis, à l'**étape B**, vous partagerez les idées que vous avez sur l'évaluation avec les autres membres du groupe.

10 min

### Étape A Présentation

Devant les participantes et participants, la personne-ressource présentera les différents types d'évaluation dans le « cycle de l'amélioration continue ». Consultez le diagramme ci-dessous et les exemples donnés dans le tableau à la page suivante.



**Activité 2 (suite)**

p. 11

**Types d'évaluation**

Types d'évaluation	Exemples tirés du PIFDH
<p><b>Analyse des besoins</b> On procède à ce type d'évaluation avant d'élaborer un programme de formation pour s'assurer qu'il correspond aux besoins de ceux et celles à qui il est destiné.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultation des organisations partenaires, des anciens et du comité des programmes d'Equitas</li> <li>• Travail de recherche sur les questions relatives aux droits humains</li> </ul>
<p><b>Évaluation formative</b> On procède à l'évaluation formative au fur et à mesure de l'élaboration du programme pour s'assurer qu'on reste sur la bonne voie. Elle oriente les décisions relatives à la conception du programme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte de commentaires auprès des organisations partenaires, spécialistes du domaine, personnes-ressources, comité des programmes d'Equitas, participantes et participants, équipe d'animation et personnel d'Equitas</li> </ul>
<p><b>Évaluation sommative</b> Une fois le programme terminé, on procède à des évaluations sommatives pour vérifier l'atteinte des objectifs et l'efficacité du programme et pour déterminer s'il y a lieu de le répéter.</p> <p>Remarque : La distinction établie entre l'évaluation formative et l'évaluation sommative est en bonne partie arbitraire. Dans la pratique, toute évaluation est formative parce qu'elle entraîne généralement des changements au programme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte de commentaires auprès des participantes et participants, de l'équipe d'animation et du personnel d'Equitas</li> </ul>
<p><b>Évaluation des répercussions</b> On procède à ce type d'évaluation à une phase ultérieure afin de déterminer si le programme a eu des répercussions à long terme sur le travail des participantes et participants. Il permet de vérifier s'il y a eu transfert des connaissances acquises.</p> <p>Remarque : C'est un des types d'évaluation les plus difficiles, surtout en éducation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte de commentaires auprès des participantes et participants précédents</li> <li>• Suivi du travail réalisé par les participantes et participants précédents (plan individuel, etc.)</li> <li>• Rencontres régionales</li> </ul>







**Activité 1 (suite)**

p. 14

**Les résultats : définitions principales**

**La chaîne des résultats**

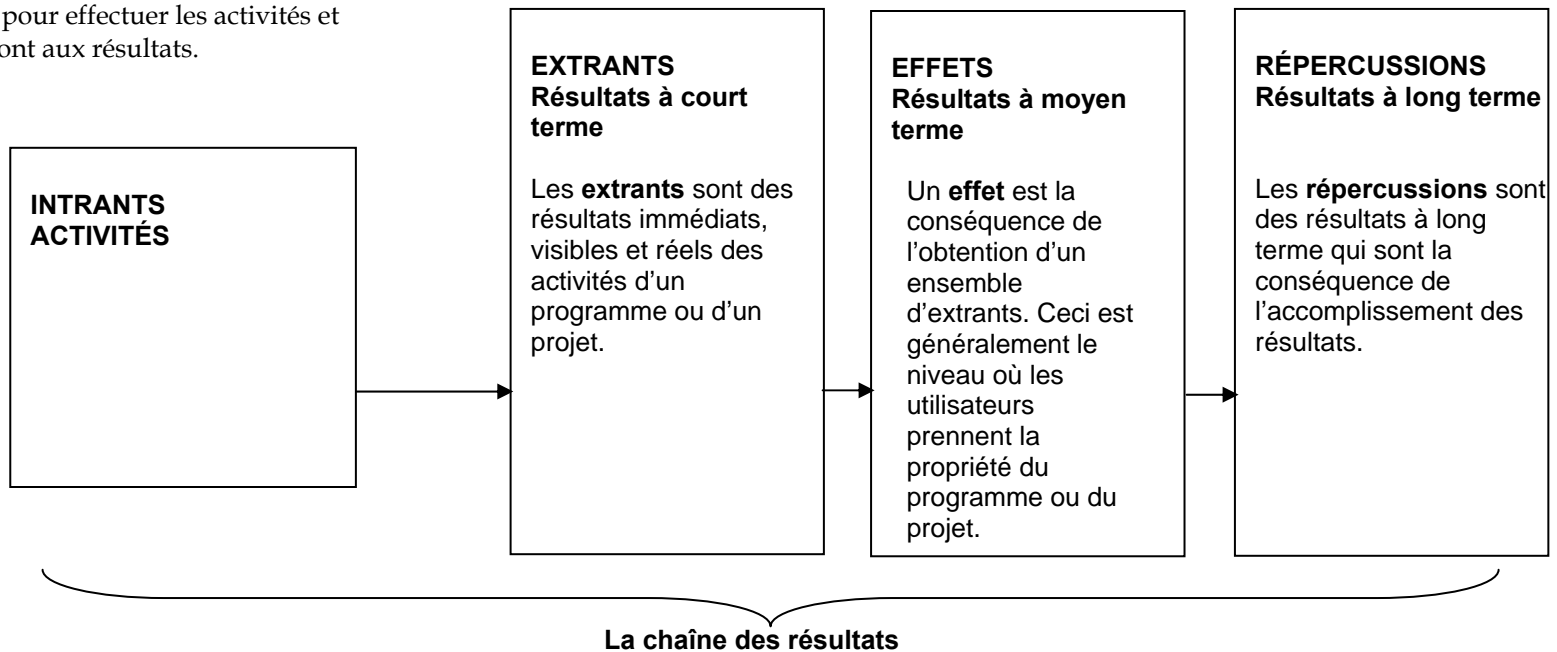
Il s'agit d'un ensemble de résultats liés dans une relation de cause à effet, quelques-uns immédiats, d'autres à plus long terme. Combinés, les résultats d'un niveau donné produisent ceux du niveau plus élevé.

**Intrants**

Ce sont les ressources nécessaires (organisationnelles, politiques, administratives, intellectuelles, humaines, physiques, matérielles et financières) pour produire un résultat. Les intrants sont exigés pour effectuer les activités et mèneront aux résultats.

**Résultats**

Les résultats sont les conséquences des mesures prises pour atteindre certains buts. Un résultat est un changement descriptible ou mesurable résultant d'une relation de cause à effet.



Adapté de : Gestion axée sur les résultats à l'ACDI. Document sur le Web : <http://www.acdi-cida.gc.ca/>.

**Activité 1 (suite)**

p. 15

<b>Extrants, effets et répercussions : quelques exemples</b>			
<b>Résultats</b>	<b>Définition</b>	<b>Exemple : le PIFDH</b>	<b>Exemple : manifestation pour la réduction du coût des médicaments contre le VIH/sida</b>
<b>Extrants</b>	Un résultat immédiat sur le plan du développement qui est la conséquence logique des activités du projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les personnes ayant participé au PIFDH sont davantage en mesure d'analyser les normes relatives aux droits humains et les questions s'y rapportant.</li> <li>• Les personnes ayant participé au PIFDH peuvent maintenant élaborer et réaliser de manière plus efficace les activités d'ÉDH.</li> <li>• Les personnes ayant participé au PIFDH peuvent transférer leurs connaissances et compétences, c'est-à-dire les utiliser au sein de leur organisation.</li> <li>• Les personnes ayant participé au PIFDH ont créé des réseaux internationaux, régionaux et nationaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nous avons obtenu une couverture médiatique plus large.</li> <li>• Nous avons recueilli plus de fonds.</li> <li>• Nous avons attiré de nouveaux bénévoles.</li> <li>• Nous avons augmenté le nombre de partenariats avec d'autres organisations.</li> </ul>
<b>Effets</b>	Un résultat à moyen terme sur le plan du développement qui est la conséquence logique de l'obtention d'un ensemble d'extrants.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les organisations de plaidoyer pour les droits humains sont engagées à mettre en œuvre des activités d'ÉDH.</li> <li>• La collaboration des participantes et participants précédents du PIFDH dans leurs activités d'ÉDH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le public est davantage sensibilisé à la cause.</li> <li>• Le gouvernement fait pression sur les entreprises pharmaceutiques.</li> <li>• Les entreprises pharmaceutiques collaborent au développement de médicaments bon marché.</li> </ul>





**Animatrice/Animateur****Instructions pour l'activité 2****Introduction**

Cette activité vise à familiariser les participantes et participants avec les indicateurs de rendement, un outil essentiel pour mesurer les progrès réalisés dans l'atteinte des objectifs.

**Étape A (20 min)**

1. Examinez avec le groupe la définition d'« indicateur de rendement ».
2. Présentez les deux types d'indicateurs (mesures qualitatives et quantitatives) et faites un remue-méninges pour tirer des exemples du PIFDH.

Suggestions :

Mesures quantitatives

- Nombre selon le sexe des participants utilisant l'équipement informatique
- Fréquence selon le sexe des personnes visitant le Centre de documentation
- Proportion (%) des participantes et participants réalisant leur plan individuel
- Ratio hommes/femmes satisfaits de l'importance accordée aux questions se rapportant aux droits des femmes

Mesures qualitatives

- Présence aux séances présentées en soirée (élevée, moyenne, faible)
  - Qualité du programme (élevée, moyenne, faible)
  - Importance accordée aux droits des enfants (élevée, moyenne, faible)
  - Étendue de la couverture sur les droits de l'enfant (élevée, moyenne, faible)
  - Niveau de compétence des participantes et participants à élaborer des plans utilisant une approche basée sur les droits
  - Niveau de satisfaction à l'égard du programme (élevé, moyen, faible)
3. Pour plus d'exemples d'extrants, d'effets et de répercussions, consultez le tableau p. 7-24 (Man. part., p. 7-20).

▶ ▶ ▶

**Animatrice/Animateur****Étape B (40 min)**



## Activité 2 Mesurer les résultats – Le rôle des indicateurs



p. 17



1 h 30 au total

Cette activité comprend trois étapes.

À l'**étape A**, vous ferez un remue-méninges pour trouver des exemples d'indicateurs quantitatifs ou qualitatifs utiles à l'évaluation.

À l'**étape B**, vous déterminerez des mesures quantitatives ou qualitatives vous permettant de vérifier vos hypothèses.

À l'**étape C**, vous présenterez votre travail à l'ensemble du groupe.

● ● ● ● Pour en savoir plus

Si vous désirez plus de renseignements sur les indicateurs, consultez les sources d'information suivantes :

- **Indicateurs : principales définitions**, p. 7-23 (Man. part., p. 7-19)
- Dernière colonne à la p. 7-24 (Man. part., p. 7-20) pour des **exemples d'indicateurs**
- **Exemples d'indicateurs en éducation aux droits humains**, p. 7-34 de la section **Documentation** (Man. part., p. 7-29)

20 min

### Étape A

L'animatrice ou l'animateur définira les indicateurs et mènera une session de remue-méninges sur les différentes sortes d'indicateurs.

#### Que sont les indicateurs?

Un indicateur est une évidence qui permet de mesurer les progrès accomplis "pour obtenir un résultat. Un indicateur permet de mesurer les résultats réels par rapport aux résultats prévus ou escomptés au point de vue de la qualité, de la quantité et de l'actualité des données.

On distingue deux types 'd'indicateurs :

#### *Mesures quantitatives*

- Nombre de...
- Fréquence de...
- Pourcentage de...
- Ratio...

#### *Mesures qualitatives*

- Présence de...
- Qualité de...
- Portée de...
- Niveau de...









## Évaluation de fin de courant – séance de conclusion

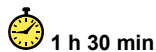


Discutez de ce que le groupe a retiré des activités de la journée.

Questions à garder à l'esprit :

- Parmi les problèmes abordés, quels sont ceux qui vous semblent les plus pertinents au travail de votre organisation?
- Quelles ont été les différentes méthodes et techniques d'éducation aux droits humains utilisées? Ont-elles été efficaces?
- Comment ces activités peuvent-elles être adaptées à vos propres besoins en éducation aux droits humains?

## Plan individuel pour mettre mon apprentissage en action



Parcourez rapidement les feuilles de travail 8 et 9 du plan individuel. Utilisez ensuite le temps qui vous est alloué pour les remplir.





## Techniques d'évaluation

### Unité 1 Activité 2

#### 1. Questionnaire : série de questions destinées à recueillir l'information par écrit

##### Avantages

- peut toucher un grand nombre de personnes;
- permet de respecter l'anonymat;
- fournit une somme importante d'information à un coût relativement modique;
- n'exige pas la participation d'intervieweuses ou d'intervieweurs dotés d'une formation;
- ...

##### Inconvénients

- exige des questions et des instructions très claires;
- 'génère un taux de réponse assez faible, à moins que les participantes et participants soient très motivés;
- ...

#### 2. Entrevue/conversation : discussion libre ou à partir d'une série de questions structurées avec des personnes choisies

##### Avantages

- l'intervieweuse ou l'intervieweur peut demander des clarifications en cas de besoin;
- l'intervieweuse ou l'intervieweur peut noter le langage non verbal accompagnant les réponses;
- ...

##### Inconvénients

- exige que 'la personne qui interviewe soit dotée de certaines compétences précises;
- 'la personne qui interviewe peut se retrouver avec des réponses tendancieuses;
- exige beaucoup de temps;
- coûte cher;
- ...

#### 3. Groupe de discussion : séance de discussion sur un sujet donné avec un groupe de personnes choisies

**Avantages**

- permet d'obtenir l'adhésion de personnes clés;
- permet d'obtenir simultanément un éventail de points de vue;
- permet d'observer les interactions et les messages non verbaux;
- ...

**Inconvénients**

- il est parfois difficile de faire coïncider l'horaire des personnes clés;
- il est parfois difficile de tirer une vision commune de l'ensemble des points de vue;
- ...

**4. Dossiers existants : documents fiables disponibles pour consultation publique****Avantages**

- l'information existe déjà;
- peut fournir des renseignements précieux sur les données démographiques ou les tendances (p. ex. : dossiers relatifs à la santé);
- ...

**Inconvénients**

- il arrive que les dossiers ne soient pas accessibles;
- l'information ne correspond pas toujours directement aux questions sur lesquelles porte l'évaluation;
- ...

**5. Observation : une personne note l'information sans intervenir****Avantages**

- permet d'observer la situation au naturel, dans la vie de tous les jours;
- l'information donnée par les participantes et participants n'est pas « modelée » par des questions choisies à l'avance;
- ...

**Inconvénients**

- il est difficile de noter toute l'information;
- il est parfois difficile de tirer des conclusions;
- la présence d'une personne qui observe risque de mettre les gens mal à l'aise;
- ...

**6. Réflexion : les faits et les comportements sont notés sur une base régulière et soumis à la réflexion critique**

**Avantages**

- permet de conserver un relevé des pratiques reconnues et des erreurs passées pour les étudier en rétrospective;
- permet d'améliorer des compétences et des aptitudes par la réflexion critique;
- n'exige rien d'autre que soi-même;
- ...

**Inconvénients**

- l'autocritique est parfois un exercice ardu;
- exige assiduité et discipline;
- ...





ensemble ou par le groupe cible.

- Formulation claire des effets recherchés et de ce que le groupe cible doit faire.
- Stratégie de prévision et de gestion des conséquences négatives.

## Thèmes choisis

### Formation des formatrices et formateurs

- Élaboration d'un plan d'action et mise en œuvre efficace à la suite de la formation.
- Utilisation de personnes déjà formées dans le cadre de formations ultérieures.
- Apport de la personne formée au sein de l'organisation.
- Demande de formation supplémentaire et plus spécialisée.

### Formation sur les droits de la femme

- Modification des lois, des politiques et des institutions.
- Conséquences positives dans d'autres pays.
- Partenariat plus poussé entre les ONG de femmes et les gouvernements pour améliorer les droits de la femme.
- Coopération entre ONG d'éducation en droits humains, institutions gouvernementales et institutions influentes (médias, éducation...).

### Utilisation des technologies modernes de l'information et de la communication

- Accès à des données quantitatives comme les statistiques sur les sites Web, les données sur l'utilisation de documents, les pourcentages d'abonnés aux listes de diffusion, etc.
- Multiplication des demandes d'inscription aux cours existants par Internet.
- Développement rapide des communautés virtuelles de militantes et militants et d'éducatrices et d'éducateurs ainsi que des autres groupes professionnels.
- Augmentation de l'utilisation des bases de données et du nombre de sites Web d'entreprise.

**Référence** : Good Practices in Human Rights Education and Training: Guidelines, Indicators and Evaluation. Arab Institute for Human Rights, Documentation, Information and Training Centre for Human Rights of Morocco and the support of the Office of the UN High Commissioner for Human Rights. Workshop on HRE Issues in Human Rights NGOs (Marrakech, June 2002). Le document en entier se trouve à la section 8 du Manuel de ressources.