

Voici quelques éléments qui vous aideront à structurer et à réaliser le bilan des actions de votre projet.

Quelques informations

Le bilan des actions est en quelque sorte un résumé du projet. Les éléments qui se retrouvent dans le bilan découlent en grande partie des objectifs et des indicateurs définis lors de la planification. De plus, le bilan constitue un excellent préalable à la promotion du travail réalisé.

Le bilan des actions doit permettre :

- de procéder à l'analyse des actions et des résultats;
- de mettre en valeur les réalisations ainsi que les impacts liés au projet;
- de faciliter la communication et la diffusion des résultats.

Sur quoi repose le bilan

Le bilan se construit principalement à partir des éléments du plan d'action qui ont été accomplis en cours de projet. Il repose sur les indicateurs quantitatifs (mesurables par des chiffres) et qualitatifs (appréciation d'une situation ou d'un phénomène) qui ont été définis lors de la planification.

À partir du plan d'action, on doit être capable :

- d'identifier ce qui a été fait et comment;
- d'identifier ce qui n'a pas été fait et pour quelles raisons;
- de constater si les résultats visés ont été atteints;
- de chiffrer le nombre d'objectifs atteints;
- de chiffrer certaines retombées concrètes du projet.

La comparaison d'un état de situation AVANT et APRÈS la mise en œuvre des actions est la meilleure façon de vérifier s'il y a eu un changement quelconque. On doit pouvoir démontrer que la situation s'est améliorée, qu'elle a progressé, qu'elle s'est détériorée ou encore qu'elle n'a subi aucun changement.

Par ailleurs, tout ce qui a été produit et compilé depuis le début du projet sera utile pour produire le bilan, soit :

- le journal de bord lié à la démarche d'évaluation en continu; (voir outil AA)
- le contenu développé pour poser les bases du projet lors du démarrage; (voir outil 1A)
- les réflexions autour des attentes et objectifs partagés en début de projet; (voir outil 2B)
- les notes ou résumés autour de la construction collective d'une vision partagée; (voir outil 4A)
- les réflexions autour de l'identification de la stratégie d'action; (voir outil 5A)
- les comptes-rendus des réunions de comité;
- les comptes-rendus ou sommaires des activités réalisées;
- les rapports d'étape; (ceux produits)
- les communiqués de presse émis;
- toutes autres informations produites et compilées durant le projet.

Ce que contient le bilan

Voici une liste d'éléments qui peuvent se retrouver dans le bilan :

- une brève **mise en contexte** du projet; (d'où vient le projet? quelles étaient les préoccupations de départ? qui a participé à son démarrage?)
- un rappel des orientations globales et les objectifs généraux de départ;(quelles étaient nos intentions lors du démarrage? quels étaient nos objectifs?)
- un rappel de la **vision partagée**, les **valeurs**, les **principes** qui ont guidé le projet;
- une liste des **personnes et organisations** qui ont participé aux différentes étapes du projet;
- des **données quantitatives** basées sur les indicateurs de mesure;
- des **données qualitatives** basées sur les indicateurs d'appréciation;
- des **constats** issus des données;
- des **résultats** connus;
- des **retombés** et **impacts** envisagés;
- **tout autre élément** qui permet de démontrer les réalisations liées au projet.

Un peu à l'image d'un rapport d'activité ou d'un rapport annuel, le bilan des actions sert à faire état de ce qui a été réalisé sur une période donnée.

Exemples d'indicateurs quantitatifs :

- le nombre de rencontres de comité et de sous-comité tenues durant tout le projet;
- la nature des rencontres (téléphonique, vidéoconférence, en personne. etc.) et leur fréquence (par mois, par semaine, etc.);
- les coûts reliés à chaque activité;
- le nombre de personnes directement et indirectement touchées par le projet;
- le nombre d'interventions réalisées dans un milieu;
- etc.

Exemples d'indicateurs qualitatifs :

- la perception du changement;
- les opinions concernant certaines dimensions du projet;
- l'identification des forces du projet;
- l'identification des faiblesses du projet;
- les propos issus d'un groupe de discussion ou d'entrevues;
- les apprentissages et les savoirs acquis;
- etc.