

FICHES CONSEILS

La collecte,
l'analyse et la valorisation
des résultats

CONSEIL 1

VALIDEZ VOS INDICATEURS

Le tableau suivant propose une grille de validation des indicateurs* que vous aurez formulés (cf. [fiche méthode M6](#)).

L'objectif n'est pas que les indicateurs répondent à tous les critères, mais de privilégier les indicateurs les plus performants, tout en cherchant à avoir un à trois indicateurs par impact à mesurer. Utilisez ce tableau quand un indicateur soulève des débats ou des questions parmi l'équipe d'évaluation !

Critère : l'indicateur est-il ?	Questions à se poser	Oui	Non	Nsp
Adapté à la culture de votre tiers-lieu ?	L'indicateur a-t-il été construit avec les bénévoles du conseil d'administration et les bénévoles présents sur les activités ?			
Cohérent avec l'objectif auquel il se rattache ?	L'indicateur reflète-t-il les effets de ce que l'on cherche à mesurer ? L'indicateur permet-il de vérifier l'impact à mesurer ?			
Pertinent pour apprécier l'impact ?	L'indicateur permet-il de tirer des enseignements par rapport à l'impact que l'on cherche à mesurer ? Reflète-t-il une réalité en lien avec les actions de votre tiers-lieu ?			
Compréhensible et clairement explicable	L'indicateur est-il exprimé clairement (sans ambiguïté) de manière à être parfaitement compris, en interne comme en externe ?			
Basé sur des données disponibles ou facilement accessibles ?	Est-il possible de mesurer cet indicateur avec les outils dont dispose votre tiers-lieu ? La collecte de données est-elle simple et réaliste ? Le coût de la collecte de données est-il proportionné à la valeur des informations qu'apporte cet indicateur ?			
Fiable ?	Des personnes différentes obtiendraient-elles le même résultat en calculant la valeur de cet indicateur ?			
Pérenne ?	L'indicateur restera-t-il pertinent et valide dans le temps ? Les données peuvent-elles être collectées de manière suffisamment régulière pour détecter des évolutions ?			

CONSEIL 2

RESSOURCES NUMÉRIQUES UTILES À LA COLLECTE ET À LA CONSOLIDATION DES DONNÉES

Dans la construction et l'utilisation des différents outils d'évaluation, quelques ressources numériques peuvent vous aider.

Les quelques suggestions ci-dessous ne sont pas exhaustives. D'autres ressources sont disponibles dans la bibliographie à la fin de ce guide.

Pour votre recherche documentaire ([fiche outil O6](#))

De nombreuses sources de données sont disponibles en ligne pour vous aider dans la compréhension de votre territoire et de ses besoins. Quand c'est possible, il est toujours mieux de se référer aux sources de données officielles. **Voici quelques exemples :**

- **L'INSEE** (Institut National des Statistiques et des Etudes Economiques) – des informations générales sur la population française, son évolution, et notamment les données issues des recensements. Les données sont en général disponibles à des échelles très locales, mais peuvent être un peu datées.

<https://www.insee.fr/>

- **La CNAF** (Caisse Nationale d'Allocations Familiales) – des données statistiques sur les allocataires et des analyses des pratiques familiales des Français. Les données sont disponibles à une échelle départementale, la réglementation ne permettant pas à la Caf de publier des données sur des populations très restreintes.

www.caf.fr

- **L'Observatoire des Inégalités** – des analyses et des données sur le niveau de vie en France, commune par commune.

<https://www.inegalites.fr/>

D'autres données peuvent être recherchées sur le terrain auprès de vos interlocuteurs locaux : le CCAS, qui doit publier chaque année une analyse des besoins sociaux de votre territoire ; la mairie ; les établissements scolaires ; Pôle Emploi ou la Mission locale ; etc.

Pour vos questionnaires ([fiche outil O3](#))

Des outils en ligne peuvent faciliter la diffusion et l'analyse des résultats de vos questionnaires*, en éditant des graphiques et des statistiques automatiquement. Il peut d'ailleurs être utile de saisir sur des formulaires en ligne les réponses à des questionnaires papier pour en faciliter l'analyse. Les exemples ci-dessous sont gratuits – d'autres solutions payantes existent, souvent plus performantes mais pas forcément dimensionnées à vos besoins.

- **Google Forms** – un outil de questionnaire en ligne, gratuit, qui permet une analyse simple des données récoltées.

<http://forms.google.com>

- **Framaforms** – une alternative gratuite, en logiciel libre à Google Forms. Les possibilités pour poser des questions sont un peu plus limitées (par exemple, il n'est pas possible de poser des questions conditionnelles).

<https://framaforms.org/>

- **SurveyMonkey** – un outil professionnel, gratuit pour des questionnaires de moins de 10 questions, plutôt simple d'utilisation.

<https://www.surveymonkey.com/>

Pour l'animation d'ateliers participatifs (fiche outil O5)

Il n'est parfois pas possible de réunir ses parties prenantes* sur un même site pour travailler ensemble. Dans ces cas-là, certains outils vous permettent de vous réunir à distance, et même d'animer des sessions participatives !

Quelques outils de visioconférence gratuits pour réunir vos participants :

- Si vous disposez d'une adresse électronique Google, vous pouvez gratuitement utiliser la plateforme **Google Meet** pour planifier vos réunions en ligne.

<http://meet.google.com>

- **Skype** est un outil de visioconférence gratuit proposé par Microsoft. Il nécessite le téléchargement d'un logiciel.

<https://www.skype.com/fr/>

- **Le réseau Colibris** vous propose un outil de visioconférence gratuit et libre de droits pour vos réunions.

<https://visio.colibris-outilslibres.org/>

Quelques outils de d'animation participative en ligne :

- **Klaxoon** est un outil qui vous permet de créer des tableaux virtuels où tous les participants peuvent créer et coller des post-it. Idéal pour des séances de brainstorming à distance ! La version d'essai est gratuite pendant 3 mois et est librement accessible à tous vos participants.

<https://klaxoon.com/>

- **Padlet** vous permet d'animer des réunions en permettant aux participants d'ajouter des idées sur des listes que vous aurez prédéfinies. L'accès est gratuit pour un nombre limité de listes.

<https://fr.padlet.com/>

CONSEIL 3

COMMENT CONDUIRE UN ENTRETIEN ?

Les conseils ci-dessous s'appliquent à des entretiens semi-directifs*. Ils peuvent être utiles pour les entretiens construits selon la [fiche outil O4](#) : vous recherchez un équilibre entre des réponses précises à certaines questions, et des réponses ouvertes de la part de vos interlocuteurs pour les laisser exprimer des idées et des opinions.

Votre objectif est donc de construire une discussion ouverte avec votre interlocuteur, en créant une relation de confiance. Laissez votre interlocuteur s'exprimer librement en réponse à vos questions, tout en gardant en tête les objectifs de l'entretien et les informations dont vous avez besoin.

Posture

Il est important de mettre la personne avec qui vous échangez en confiance pour permettre un dialogue serein. Il faut donc mettre en œuvre de :

L'empathie :
soyez à l'écoute,
mettez-vous à la place
de votre interlocuteur

La neutralité :
évitez de donner votre avis,
même si la personne
vous le demande

L'objectivité :
évitez les formulations
qui induisent une réponse
(de l'ordre de : ne trouvez-
vous pas que..)

L'écoute active,
en ajustant votre ton, l'ordre
de vos questions à ce que
vous dit votre interlocuteur

Quelques astuces

- Posez des **questions ouvertes**, en évitant de guider les réponses (ex : privilégiez les questions du type : « que pensez-vous de... » plutôt que « pensez-vous que... ? »)
- Si votre interlocuteur est à sec, ou si ses réponses sont brèves, vous pouvez utiliser des **relances** : reformulez la question, approfondissez, etc.
- La **reformulation** de ce que votre interlocuteur vient de dire est également une bonne technique de relance, pour encourager quelqu'un à clarifier son propos ou à l'approfondir (« si j'ai bien compris, vous avez dit que... ? »).
- Il vous sera utile de **bien connaître votre guide d'entretien**, car il est possible que votre interlocuteur réponde à plusieurs questions d'un coup, ou qu'il soit plus naturel de changer l'ordre des questions. Connaître le questionnaire vous permettra de ne rien oublier dans l'entretien et d'assurer sa fluidité.
- Pensez à **adapter votre langage** à la personne interrogée : éviter des termes trop techniques et les acronymes qui pourraient perdre votre interlocuteur.
- Si l'entretien est collectif, veiller à ce que **chacun** (et non une seule personne du groupe) **puisse s'exprimer à chaque question**.

CONSEIL 4

VALORISEZ LES RÉSULTATS DE VOTRE ÉVALUATION

La [fiche méthode M10](#) vous donne des pistes de réflexion pour valoriser les résultats de votre évaluation. Voici quelques conseils complémentaires, tirés de l'expérience de tiers-lieux et d'espaces de vie sociale qui ont participé à la préparation de ce guide méthodologique.

Présentation de données

Une bonne présentation des données s'appuie sur quelques principes clés qui pourront vous aider à mieux toucher vos interlocuteurs.

DÉFINISSEZ VOS OBJECTIFS

Que voulez-vous que votre lecteur retienne de cette présentation ? Il ne pourra pas retenir toutes les données de votre évaluation.
Ciblez les 3 informations principales que vous souhaitez véhiculer, et les 5 à 10 indicateurs que vous souhaitez lui communiquer.

FAVORISEZ LA VISUALISATION DE VOS RÉSULTATS

Un schéma, un graphique parlent souvent plus qu'un long discours. Quand c'est possible, privilégiez des formats visuels.
Choisissez le format adapté aux données que vous souhaitez présenter : par exemple, un camembert permet de montrer une part relative par rapport à une autre (par ex. hommes vs femmes) ; un graphique en barres verticales permet de voir une évolution dans le temps ; un graphique en barres horizontales permet de comparer des quantités ; une carte permet de visualiser la répartition géographique des réponses, etc.

SOYEZ VIGILANT AU CHOIX DES COULEURS

Les couleurs peuvent aider à rendre vos données plus claires, mais peuvent aussi rendre l'information plus confuse. Réfléchissez donc bien aux couleurs que vous utiliserez.
Il peut être pertinent par exemple d'utiliser la même couleur pour toutes les données qui se réfèrent au même public ou à la même idée.
N'oubliez pas la légende !

TESTEZ VOS SUPPORTS AVANT DE LES DIFFUSER !

La relecture pour la correction orthographique et pour la clarté de votre support.
Interrogez vos lecteurs sur les informations qu'ils ont retenues pour vous assurer que vous atteignez vos objectifs !

Supports de valorisation

La valorisation prend souvent la forme de bilans* ou de rapports que vous pouvez trouver sur les pages internet de tiers-lieux ou d'EVS.

Certains tiers-lieux trouvent des idées créatives pour montrer leurs impacts, n'hésitez pas à vous en inspirer !

- **L'infographie** : une présentation visuelle de données et de chiffres clés sur votre tiers-lieu.



Tiers-lieu La Source, Sainte Eulalie (07)

- **Carte de remerciements** : L'occasion de remercier les participants à un événement ou à une action de leur en communiquer les principaux résultats/impacts.

Ci-contre : une carte de remerciement de l'EVS PEL (54)

- **La Vidéo** : Un support qui présente le tiers-lieu et ses principaux impacts, qui peut être diffusé sur les réseaux sociaux, sur le site internet du tiers-lieu mais aussi utilisé en début de réunion pour présenter le projet à ses partenaires.

Ex. : Vidéos réalisées avec des tiers-lieux sur la plateforme internet de Port@il

Logo PEL Familiales rurales. A Loisy, le 26 octobre 2017.

UN GRAND MERCI :

Huit associations du territoire du PEL se sont réunies pour proposer trois actions dans le cadre d'octobre Rose, opération mondiale de lutte et de prévention contre le cancer du sein.

149 personnes ont participé à ces soirées de fête, de solidarité, d'échanges et de sensibilisation.

Aussi, l'ensemble des associations porteuses du projet tiennent à vous remercier chaleureusement pour votre participation.

Les bénéfices ont été entièrement reversés à : l'Association Symphonie qui soutient les femmes malades et à l'ADECA : association pour le dépistage des cancers.

L'Agence Crédit Mutuel de Dieulouard partenaire de cet événement a également remis un don de 300€ au PEL qui a été reparti équitablement entre les deux associations.

Nous vous en remercions.

Logos des associations partenaires : Zumbou Rosa, Soirée débat : Alimentation, bien-être et plaisir, A la découverte de la sophrologie. (Remise des dons).

PEL Atton - Froldmont - Millery - Valmon
16, Rue de l'Église, 54700 Loisy
Tél : 06.82.63.95.31 E-mail : coordinationPEL@gmail.com

FICHES CONSEILS (CONSEIL 4)

- **Pièce de théâtre :** Les jeunes de l'EVS du Territoire Nord Tolois (54) ont réalisé des entretiens auprès des habitants du village pour questionner leur rapport à l'EVS. Ils en ont tiré une pièce de théâtre, qui a été représentée devant les habitants et filmée pour être présentée aux partenaires.
- **Un journal/une gazette :** Certains tiers-lieux créent du lien avec les habitants et diffusent leurs actualités en utilisant des supports comme des journaux, gazettes... L'occasion également de présenter les principaux résultats de son évaluation !

