

## Introduction

Les histoires de la vie quotidienne personnalisent les résultats d'impact du projet et les rapports tout en documentant l'expérience des individus qui ont eu à être influencés par le projet. Ces histoires constituent un complément parfait aux autres techniques de collecte de données pour le S&E, techniques qui donnent bien souvent un compte rendu plus général de l'impact du projet.

Il existe deux types d'histoires de vie quotidienne: l'histoire de succès et celle d'apprentissage.

- Une histoire de succès illustre un impact du projet en détaillant une expérience positive d'un individu avec ses propres mots. Les histoires du succès comprennent le quand, quoi, où, comment et pourquoi de l'impact du projet.
- Une histoire d'apprentissage se focalise sur les leçons apprises à travers l'expérience positive ou négative (s'il y en a) de l'individu avec le projet. Les histoires d'apprentissage examinent les réponses de l'individu face aux défis qui émanent du projet.

Cette édition de *Short Cuts* résume le contenu de deux modules: les histoires de vie quotidienne et les succès et les histoires d'apprentissage. Cette édition fournit des conseils à ceux qui sont responsables pour rédiger une histoire de vie quotidienne et à ceux qui gèrent le processus. Sept étapes clé sont décrites brièvement pour guider et aider à la rédaction du rapport de l'impact efficace du projet. Ces étapes nous mèneront vers une histoire finale de haute qualité, intéressante et compréhensible.

### 7 étapes pour rédiger une histoire de la vie quotidienne

#### Etape 1

Sélectionner le type exact d'histoire de la vie quotidienne

#### Etape 2

Déterminer l'objectif de l'histoire

#### Etape 3

Rédiger un cadre de travail, identifier le groupe de travail, et dresser le plan d'action

#### Etape 4

Sélectionner les sites et les participants

#### Etape 5

Réunir les informations dont on a besoin

#### Etape 6

Rédiger l'histoire

#### Etape 7

Disséminer l'histoire

## Étape 1 Sélection du type correcte d'histoire de la vie quotidienne

La première étape est de déterminer ce qu'il faut documenter: les histoires de succès ou celles d'apprentissage. En sélectionnant le type d'histoire, il faut considérer l'audience primaire pour l'histoire. Quel type d'histoire intéressera beaucoup plus cette audience? Les bailleurs et les parties prenantes pourront clarifier le type d'histoire qui est plus intéressante pour eux. Dans beaucoup de cas, les bailleurs sont intéressés par les histoires d'apprentissage – comme partie de l'évaluation à mi-parcours ou finale – alors que les bailleurs des projets à venir pourraient être beaucoup plus intéressés par les histoires de succès du projet. Assurez-vous de suivre tout conseil prodigué par l'audience primaire, fut-il bailleur ou autre partie prenante, ou même votre propre agence.

Le but premier de l'histoire influencera aussi sa nature en disant ainsi est ce qu'elle est une histoire d'apprentissage ou une histoire de succès; cependant, les deux types d'histoire peuvent contribuer énormément à une gamme de besoins d'information. Les histoires du succès sont souvent plus appropriées pour le marketing de l'agence et sa recherche de financement. Les histoires d'apprentissage sont généralement mieux indiqués pour contribuer aux systèmes de Suivi&Evaluation en cours ainsi qu'à la rédaction du rapport.

Les deux types d'histoires peuvent être utiles pour le rapport d'impact. Dans tous les cas, il faut s'assurer de différencier les deux types d'histoires lors du développement des outils, le choix des sites, et la sélection des participants.

---

## Étape 2 Déterminer l'objectif de l'histoire

Une fois que le type d'histoire de vie quotidienne est identifié, l'attention devra ensuite être dirigée vers l'histoire elle-même. Identifier un objectif spécifique aidera à guider le développement des outils et la structure de rédaction. Décider si l'histoire se concentrera sur un secteur ou tous les secteurs du projet (si c'est nécessaire) et le type d'apprentissage ou de succès Devra aussi être clarifiée.

---

## Étape 3 Rédiger un Cadre de Travail, identifier le groupe de travail, et dresser le Plan d'Action

Dresser un **cadre de travail** est la **prochaine importante** étape dans le processus de planification. Le Cadre de Travail aidera différents membres du groupe à clarifier leurs attentes et à arriver à un consensus sur les méthodes et sur les autres questions. En général, le Cadre de Travail devrait comprendre les attentes du personnel du projet dans le développement des histoires, des réalisations attendues ou les derniers produits, et les responsabilités des différents membres du groupe dans le processus. Il faut s'assurer de se référer à la façon dont l'histoire conviendra à l'évaluation générale des objectifs et méthodes. Il faut inclure les partenaires et les autres parties prenantes, selon le cas, dans le développement du Cadre de Travail. Le module d'histoires de vie quotidienne fournit un modèle de Cadre de Travail avec des composantes clé.

**Identifier les membres du groupe** de travail (le personnel et les consultants, selon le cas) qui seront impliqués dans chaque étape du processus. Déterminer s'il convient de compter uniquement sur le personnel international ou si un consultant pourra ajouter de la valeur en donnant une assistance technique et en augmentant la validité des résultats pour un audience plus générale. Il se pourrait que le bailleur ou votre organisation ait des attentes concernant l'inclusion de consultants externes dans le processus. Sélectionner le personnel et les consultants pour s'assurer que le groupe a de solides compétences en évaluation de programme et en photojournalisme – la rédaction de bonnes histoires de vie quotidienne demande un équilibre des deux.

**Développer un plan d'action préliminaire** qui donne un aperçu sur l'appui logistique exigé, le nombre d'homme-jours pour chaque tâche, le personnel désigné pour le processus, les recommandations pour la sélection du site et des participants, et le plan de dissémination. A cette étape, le plan d'action est préliminaire et sera vraisemblablement révisé durant le travail.

#### Les composantes clé du Cadre de Travail

- Vue d'ensemble du programme, du projet ou du contexte de développement
- Intention et type d'histoire, l'audience ciblée et comment l'histoire s'aligne au processus d'évaluation général
- Éléments majeurs et les questions dont l'histoire devra aborder
- Méthodes proposées pour la collecte des données
- Référence explicite au besoin de respect de la sécurité, de la dignité et la confiance en soi des personnes qui ont été interviewées et photographiées
- Documents clé que le programme du pays pourra fournir
- Calendrier des réalisations attendues et le lieu d'exécution
- Format de l'histoire
- Calendrier de production
- Plan de dissémination

## Étape 4 Sélectionner les sites et les participants

Il n'y a pas de règles préétablies pour déterminer le nombre de sites ou de personnes à interviewer dans une histoire de vie quotidienne. Pour les domaines ayant un même contexte, niveau d'intervention ou impact, moins de sites ou d'interviews seront nécessaires. Une grande similarité permettra aux sites de représenter des terrains larges alors que réciproquement, plus de sites sont exigés pour représenter des terrains qui ont eu différents types d'impact ou de contextes. Le thème de l'histoire, le budget du projet et la faisabilité d'atteindre différents endroits géographiques influenceront aussi, en fin de compte, le nombre de sites visités. Les sites devront être sélectionnés en se basant sur le thème de l'histoire et l'importance du site par rapport à l'histoire. Il faut inclure le personnel du partenaire et d'autres parties prenantes qui ont une bonne connaissance des projets communautaires dans les discussions en groupes en ce qui concerne la sélection du site.

Les histoires de vie quotidienne exigent des informations à partir de plusieurs sources y compris une combinaison des participants du projet – comme entre autres les individus, les foyers et les membres du comité – les foyers qui ne bénéficient pas du projet, le personnel de l'Organisation Volontaire Privée, le personnel du partenaire et les dirigeants locaux. Il n'y a pas de règle concernant le nombre de participants exigés pour chaque histoire, mais il faut inclure assez de participants pour valider les données et les informations collectées.

Avec les suggestions ou les commentaires provenant des dirigeants locaux et du personnel du partenaire, créez une liste de participants sur laquelle il faudra opérer un choix. Il faut ajouter sur la liste, les informations concernant comment et pendant combien de temps chaque personne a participé dans le projet et si oui ou non chacun a connu des difficultés ou des réussites. Il faut sélectionner les participants qui conviennent le mieux pour fournir de bonnes perspectives. Il faut vous rappeler que ces histoires individuelles ne doivent pas nécessairement représenter toute la population en général.

Le fait d'ajouter les interviews menés avec les dirigeants de la communauté locale donnera une plus grande explication des renseignements de base sur le projet, la communauté et éventuellement, le ménage (ou d'autres sujets de l'histoire). Dans les histoires de vie quotidienne, les données sont uniquement collectées à partir des personnes qui ont réussi ou qui ont appris à partir du projet. Cette dimension de parti pris n'est pas forcément négatif, mais l'Organisation Volontaire Privé (OVP) devrait avoir de la transparence et être explicite en expliquant comment les sujets étaient sélectionnés et énoncer les limites en généralisant les résultats à toute la population d'une manière plus générale dans le rapport d'évaluation.

## Etape 5 Réunir les informations nécessaires

Il y a plusieurs méthodes pour la collecte des informations pour les histoires de vie quotidienne, mais une combinaison des informations secondaires, une révision des documents et rapports du projet, les observations et les photos ainsi que les interviews semi structurées ont fini de prouver leur efficacité. Les interviews semi structurés utilisent des questions ouvertes et permettent à l'enquêteur de poser des questions de suivi pour réunir plus d'informations détaillées.

Les données pour ces histoires peuvent être décomposées en quatre composantes:

1. Les renseignements de base concernant le projet le projet
2. Les renseignements spécifiques du projet
3. Les renseignements spécifiques sur les participants
4. Le sujet de l'histoire

### Suivre les lignes directrices d'éthique

- Revue brève du programme, projet ou sujet de développement
- Comme pour toutes les méthodes de collecte des données, c'est important de suivre les principes de conseil éthique à chaque étape dans le processus. En particulier:
- S'assurer que la participation dans les histoires de vie quotidienne ne va pas causer du mal physique ou émotionnel en violant les droits ou l'intimité
- Obtenir l'accord avant de mener un interview ou une observation des personnes ou la prise d'une photo
- Il ne faudra pas partager des informations que les individus préféreraient garder secret
- Respecter et observer les valeurs culturelles locales

Se référer aux *principes directeurs pour les Evalueurs* de l'Association Américaine d'évaluation pour plus de conseils et le *numéro de Raccourcis sur Le S&E* et l'éthique dans ces séries pour les considérations éthiques supplémentaires.

Les données devront être collectées dans différentes phases (voir tableau 1):

- Phase 1: Collecter les renseignements de base du projet par le biais d'une révision des renseignements secondaires et les rapports ou à travers les interviews avec l'OVP ou avec le personnel du partenaire.
- Phase 2: Réunir les renseignements spécifiques du projet à partir du personnel du partenaire de l'OVP qui est familier avec le projet à travers les interviews semi structurés.
- Phase 3: Collecter les renseignements spécifiques à partir de l'OVP ou le personnel du partenaire qui sont au courant de la façon dont le projet a affecté les participants.
- Phase 4: Conduire un interview semi structuré avec la personne dont il est question dans l'histoire.

Les outils des interviews semi structurées devront être adaptés aux besoins des informations pour chaque histoire de la vie quotidienne et développés soit par ou avec les suggestions ou les commentaires en provenance de la personne responsable de la rédaction des histoires. Les exemples des outils utiles sont fournis dans *les histoires de vie quotidienne* et dans les modules *d'histoires de succès et d'apprentissage*. Il faut essayer tous les outils sur terrain avant de les utiliser.

Composante	Description des Informations Collectées	Outil	Sujet interrogé
Informations de base du projet	Titre du projet: les dates de commencement et de fin; emplacement et nombre de participants ; les activités primaires du projet; les partenaires et donateurs primaires; la valeur financière du projet	Les données secondaires ou les interviews semi structurées	Documents du projet, personnel de l'OVP ou du partenaire
Informations spécifiques du projet	Caractéristiques générales de la communauté ou du site; le genre d'activité mises en œuvre au site; critère de choix pour les participants; implication des participants dans le projet. Pour les histoires couronnées de succès, inclure les activités majeures de la réalisation du projet Pour les histoires d'apprentissage, inclure les leçons apprises et les défis	Interviews semi structurées	Personnel de l'OVP ou du partenaire
Information spécifique du participant	Données démographiques de l'individu (sujet de l'histoire) ou du foyer; situation de l'individu ou du foyer avant le projet; motif de choisir cet individu ou ce foyer; la perception du personnel sur l'impact de l'individu ou du foyer	Interviews semi structurées	Personnel de l'OVP ou du partenaire
Sujet de l'histoire de la vie quotidienne	La situation actuelle de l'individu ou du foyer et la situation avant le projet; la façon dont le projet a eu une répercussion sur la vie de l'individu	Photos et interviews semi structurées	Sujet de l'histoire

La qualité des données créées pour l'histoire dépendra de la qualité des outils et la compétence de l'intervieweur.

Les astuces pour conduire une bonne interview comprennent:

- Soyez clair concernant le but de l'interview dès le début.
- Créez un environnement favorable qui encourage le dialogue et permet à l'enquêteur de renforcer le rapport avec la personne interrogée. Il faut considérer l'interview comme une conversation.
- Minimisez l'écart social entre l'enquêteur et la personne interrogée en respectant les normes culturelles tout en étant neutre.
- Sélectionnez un traducteur compétent au cas où la personne à interroger ne parlerait pas la langue de l'enquêteur.
- Enregistrez la conversation avec les mots de la personne interrogée pour capter les citations qui peuvent être utilisées dans l'histoire. Il faut considérer le pour et le contre dans l'utilisation d'une radiocassette ou un enregistreur numérique pendant l'interview. Par exemple, une radiocassette ou un enregistreur numérique ne doivent pas être utilisés s'il y a un risque, ceci pourrait causer à la personne interrogée d'hésiter pendant l'interview.
- Utilisez les photos pour enregistrer les observations pendant ou après l'interview. Les photos devront être simples, claires, et devront évoquer les émotions pour compléter et enrichir l'histoire de la vie quotidienne.

#### Astuces pour prendre des photos

- Tout d'abord, il faut demander la permission.
- Créer une atmosphère agréable.
- Créer un cadre qui expliquera, clarifiera et renforcera l'histoire.
- Soyez proche de la personne à interroger.
- Utilisez la "règle des tiers" et placez le sujet en haut ou en bas et à gauche ou à droite du côté tiers du cadre.
- Utilisez la lumière disponible au lieu du flash chaque fois qu'il s'avère possible.

Donnez les copies des photos à la personne interrogée. Le module de l'histoire de vie quotidienne fournit des exemples de bonnes et mauvaises photos.

## Etape 6 Rédiger l'histoire

La rédaction des histoires de vie quotidienne devra suivre les principes de base du bon journalisme. Le premier paragraphe devra répondre aux six questions de base : qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment. Si possible, il faut commencer par une anecdote concernant le sujet qui engage rapidement le lecteur dans l'histoire. Le corps de l'histoire devra se focaliser soit sur le succès ou l'apprentissage accompli, mais ceci dépendra du genre de l'histoire comme raconté par la personne concernée. Il faudra inclure assez de renseignements de base sur le foyer et la communauté, ainsi que sur les activités du projet pour que les lecteurs puissent être capables de replacer le succès ou l'apprentissage dans le contexte local.

Il faut que l'histoire soit courte. Entre 500 et 750 mots serait idéal pour garder l'intérêt des lecteurs et véhiculer les informations.

### Ce qu'il faut faire . . .

- Gardez votre audience cible en tête. Vérifiez la compréhensibilité en demandant au membre de l'audience cible de lire l'histoire avant la publication.
- Inclure la personnalité de la personne interrogée, ses environs et son apparence (si c'est relatif à l'histoire).
- Focalisez-vous sur les informations qualitatives, en ajoutant les informations quantitatives qui s'y rattachent là où il s'avère nécessaire.
- Inclure les citations directes à partir de toutes les sources d'information. Si les membres du personnel sont invoqués, il faut présenter leur historique, leurs qualifications et l'expérience dans le projet.
- Evitez d'utiliser des sigles, du jargon et les mots étrangers.
- Inclure les détails pour aider les lecteurs non techniques de comprendre toute information technique fournie.
- Corrigez l'histoire finale.

### Ce qu'il ne faut pas faire . . .

- Exagérer pas au niveau des informations car, ceci peut affaiblir la crédibilité.
- Faire des jugements subjectifs, soit positifs ou négatifs, concernant l'apparence de l'individu, le caractère ou l'expérience.
- Déshumanisez les personnes interrogées en utilisant le langage impersonnel (par exemple, réadapté) quand les termes simples peuvent être utilisés (par exemple, faits pour se sentir mieux).

---

## Etape 7 Disséminez l'histoire

La phase finale est de développer un plan de dissémination pour donner un aperçu de quand, comment et avec qui l'histoire sera partagée (voir étape 3 sur le développement d'un plan d'action préliminaire, y compris la dissémination). Planifiez d'avance pour augmenter le délai des informations partagées. Le plan initial de dissémination peut être amendé pour inclure des audiences supplémentaires. Discutez avec le Chef de projet et d'autres membres du personnel appropriés à propos du plan. Assurez-vous que le plan inclut le temps suffisant pour que ces chefs de projet puissent revoir et finaliser les histoires avant d'être disséminées.

Souvent, les projets prennent beaucoup de temps pour développer des histoires de vie quotidienne de haute qualité, mais seulement peu de temps pour les partager. Evitez cette erreur commune en planifiant sur le long terme ! En plus de la poursuite des audiences et avenues de disséminations standard, il faut penser d'une manière créative sur la façon et la période dont ces histoires peuvent être mieux partagées.

---

Faites adapter l'exposé des faits pour chaque audience. Les audiences de disséminations standard incluent les membres de la communauté, les partenaires, le personnel du programme du pays, le personnel régional et celui du siège de votre agence, et les agences des donateurs. Les avenues de disséminations et les espaces comprennent la communauté des espaces de meilleurs pratiques (interne et externe), les documents lors des réunions des partenaires, le bulletin d'information des donateurs, le bulletin d'information des Nations Unies, les journaux académiques et les sites web. Il se pourrait que les communautés préfèrent une lecture de l'histoire pendant la réunion communautaire si le taux d'alphabétisation est bas. Pour les pages web ou les bulletins d'information, un texte clair avec une photo et un sous titre peuvent être suffisants. Pour les agences des donateurs, il faut inclure une lettre d'accompagnement qui explique le but de l'histoire et les liens avec d'autres histoires de la vie quotidienne que votre organisation a déjà publiées. Dans l'histoire même, vérifiez le niveau d'informations de base pour différentes audiences; par exemple, fournir plus d'information de base pour ceux qui sont moins familiers avec le projet et le contexte.

Référez-vous au module *d'histoires de vie quotidienne* pour les avenues proposées de dissémination et les informations correspondantes de contact. Le module de *Communication et de rapport* (et le *Raccourcis* correspondant) fournit des conseils supplémentaires sur la dissémination d'une variété de parties prenantes.

---

### **Le module des histoires de la vie quotidienne comprend les éléments suivants:**

1. Exemple du Cadre de Travail pour un rédacteur d'une histoire de vie quotidienne
2. Echantillonnez le paquet de collecte des données pour les histoires de la vie quotidiennes et les conseils des interviews semi structurés
3. Exemples des histoires de la vie quotidienne
4. Les avenues de dissémination proposées
5. Tuyaux pour prendre de belles photos
6. Lectures supplémentaires proposées

Cette édition de *Short Cuts* a été préparée en 2008. Pour tout commentaire ou demande d'informations, adressez vous à: [m&efeedback@crs.org](mailto:m&efeedback@crs.org).

### **Le module des histoires du succès et de l'apprentissage comprend les points suivant:**

1. Les recommandations pour l'écriture des histoires de succès dans les projets Titre II
2. Echantillon d'outils et de formulaires de collecte des données
3. Exemples d'histoires de vie quotidienne

Pour plus de conseils, veuillez visiter le site web de l'Association Américaine d'Evaluation: [www.eval.org](http://www.eval.org).



Cette publication est une partie des séries sur les aspects clé de S&E pour les programmes de développement socio-économique. La Croix Rouge Américaine et le « Catholic Relief Service » (CRS) ont produit ces séries sous les subventions respectives de l'USAID/ Projets de Renforcement de la Capacité Institutionnelle pour Food For Peace. Les sujets abordés ont été conçus pour répondre aux besoins identifiés sur le terrain pour les directives et les outils spécifiques qui ne sont pas actuellement disponibles dans les publications. Les responsables des programme ainsi que les spécialistes de S&E constituent l' audience visée par ces modules, les séries peuvent être aussi utilisées pour la formation de S&E et le renforcement de la capacité. Les séries de Raccourcis donnent un outil de référence prêt à l'utilisation pour les gens qui ont déjà utilisé les modules en entier, ceux qui ont seulement besoin de recyclage sur le sujet, ou ceux qui souhaiteraient faire un avancement rapide avec des connaissances particulières.

Les séries de S&E sont disponibles sur les Sites Web ci-après:

- [www.crs.org/publications](http://www.crs.org/publications)
- [www.foodsecuritynetwork.org/icbtools.html](http://www.foodsecuritynetwork.org/icbtools.html)
- [www.redcross.org](http://www.redcross.org)

---

Auteur: Clara Hagens

Basé sur deux modules complets écrits par: Trisha Long, Mara Russell, Paula Bilinsky, Elizabeth Dalziel, Judy Bryson, Erica Tarver, Constance McCorkle, Paul Tillman, Keith Wright, Roger Burks, Tom Ewert (*Success and Learning Story Package*); Frank De Ruiter and Jenny C. Aker with assistance from Guy Sharrock and Carolyn Fanelli (*Human Interest Stories*)

Rédacteur des séries: Guy Sharrock

Lecteurs/Rédacteurs: Alex Diouf, Carolyn Fanelli, Cynthia Green, Joe Schultz, Dina Towbin

Concepteur graphiques: Guy Arceneaux, Ephra Graham

Traducteur : Louis Taguaba

La Croix Rouge Américaine et le “Catholic Relief Service” (CRS) ont produit ces séries avec les subventions de l’USAID/ Food for Peace: Projet de renforcement de la capacité institutionnelle de CRS ( AFP-A-00-00007-00) et le projet de renforcement de la capacité de ARC (AFP-A-00-00007-00). Les points de vue données dans ce document ne sont que ceux de leurs auteurs et ne représentent pas forcément les points de vue de USAID ou de Food for Peace.

