



# Rédaction d'un Rapport d'Evaluation Efficace et Créatif

Cours en ligne

Ce cours en ligne porte sur le produit clé d'une évaluation : **le rapport d'évaluation**. Dans ce cours, les étudiants seront amenés à apprendre et à appliquer les meilleures méthodes actuelles pour une rédaction efficace et créative spécifique aux rapports d'évaluation.



## Objectif:

À la fin de ce cours, les étudiants seront à même de :

- Comprendre les éléments préparatoires clés nécessaires à un rapport d'évaluation efficace et créatif;
- Appliquer les meilleurs principes pour organiser le plan, développer le contenu et structurer leur rapport d'évaluation;
- Concevoir et présenter les données de l'évaluation de diverses manières et selon divers formats;
- Développer des compétences de rédaction spécifiques aux rapports d'évaluation.



## Audience Cible:

Personnels travaillant pour les organisations humanitaires, les agences gouvernementales et le secteur privé, consultants en évaluation, chercheurs et assistants, professionnels de l'enseignement et personnels de recherche travaillant dans le domaine de l'évaluation, spécialistes en communication et en information.



## Formateurs:

Le cours est conçu conjointement par le Dr Glenn O'Neil et Hugues Juillerat. L'enseignement en français sera conduit par ce dernier. Ces deux formateurs ont une très longue expérience dans le domaine du suivi et de l'évaluation et totalisent pas moins d'une centaine d'évaluations au niveau international dans plus d'une quarantaine de pays.

# Rédaction d'un Rapport d'Evaluation Efficace et Créatif

## Contenu du cours

### Caractéristiques de nos cours:



Interactif



Experts



Evaluation



Vidéos



Etudes de cas



Ressources



Certificat

### **Module 1:** Avant de commencer à écrire : préparation du rapport d'évaluation

- Le rapport d'évaluation en tant qu'élément clé du processus d'évaluation et comme outil indispensable à la communication;
- Stratégie et tactique à considérer avant de débiter la rédaction;
- Conseils pratiques pour se lancer dans l'écriture de son rapport d'évaluation.

### **Module 4:** Conception du rapport d'évaluation; au-delà de l'écriture

- Outils graphiques et de visualisation pour communiquer vos résultats et vos recommandations;
- Techniques pour améliorer le design de votre rapport : graphiques, tableaux, textes, ou encore format dans son ensemble;
- Résumé original et efficace pour présenter les résultats de votre évaluation dans différents styles.

### **Module 2:** Structure et contenu du rapport d'évaluation

- Les éléments clés du rapport d'évaluation;
- Différentes approches à la structuration du rapport;
- Les compétences indispensables pour améliorer la logique et la circulation de l'information, le ton et le style.

### **Module 5:** Promouvoir le rapport d'évaluation

- Liste de contrôle pour la finalisation de son rapport d'évaluation;
- Pourquoi, quand et comment faire la promotion de son rapport d'évaluation;
- L'audience principale et les meilleures manières de communiquer les résultats;
- Réussite dans la présentation de son rapport d'évaluation et les différents formats adaptés à son audience;
- Plan d'action pour un suivi efficace.

### **Module 3:** Plongée profonde dans les composants spécifiques : résultats, conclusions, recommandations et résumé exécutif

- Les résultats comme partie incontournable du rapport;
- Les techniques pour développer et améliorer vos conclusions;
- Les caractéristiques des recommandations réalistes, utiles et utilisables.
- Les pour et les contre pour développer un résumé exécutif exemplaire.

**Prix du cours: US\$375.-**

Pour en savoir plus ou pour vous inscrire au cours, visitez: [www.traass.org](http://www.traass.org) ou contactez-nous à: [contact@traass.org](mailto:contact@traass.org)

