



pôle
de compétences
en éducation et promotion
de la santé de Bretagne



AIDES Délégation Grand Ouest • ANPAA Bretagne - Association nationale de prévention en alcoologie et addictologie • **CIRDD Bretagne** - Centre d'information régional sur les drogues et les dépendances • **CODES/IREPS Bretagne** - Comités d'éducation pour la santé • **CRIJ Bretagne** - Centre régional information jeunesse • **Ligue contre le cancer** - au titre de la coordination bretonne de prévention • **Mutualité Française Bretagne**

région Bretagne

POLE DE COMPETENCES EN EDUCATION ET PROMOTION DE LA SANTE

AVAL 2010

Outil d'aide à l'anticipation de l'évaluation

Grille de formalisation

AUTEURS

Axe « Evaluation »

Marie-Cécile COURCHAY, ANPAA Ille et Vilaine

Guylaine BENECH, CIRDD Bretagne

Stefan CARDAIRE, CRIJ Finistère

Lydie GAVARD VETEL, CODES Côtes d'Armor

Laurent MERIAUX, AIDES Délégation Grand Ouest

Sylvie PERHIRIN, ANPAA Morbihan

Sabrina ROHOU, Mutualité Française Bretagne Côtes d'Armor

COORDINATION DU PÔLE

Instance régionale d'éducation et de promotion de la santé (IREPS) de Bretagne

4 A rue du Bignon – 35000 Rennes

Tél : 02.99.50.64.33

Courriel : contact@irepsbretagne.fr

Avec le soutien de l'Institut National de Prévention et d'Education pour la Santé (INPES) et de l'Agence Régionale de Santé (ARS) Bretagne

Le document est disponible intégralement en ligne sur la Plateforme du Pôle : <http://www.eps-polebretagne.fr>

AVAL 2010
Outil d'aide
à l'anticipation de l'évaluation
Grille de formalisation

La grille présentée dans ce document a été testée lors d'accompagnements de projets par le groupe de travail de l'axe évaluation.
Cet outil permet au porteur de situer son action dans la démarche d'évaluation.

1/ Analyse préliminaire ou état des lieux

Problématique santé	
<p>Quelle est l'origine du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'existant (Problématique santé Justification de l'action) • Éléments de Contexte (politique, institutionnel ...) du Global vers le local • Définition des priorités (par rapport aux besoins identifiés) 	

Tableau des priorisations	importance ressentie				
	Problématiques repérées	Professionnels de santé	Professionnels sociaux, éducatifs.	Public cible	Opinion publique

Cf ANNEXE 1 - Outil d'aide au choix des priorités

Public cible	Quantifier la population totale pour faciliter l'estimation de la population touchée
Quel(s) est (sont) le(s) public(s) cible(s)	

2/ Les Objectifs

OBJECTIFS	
Quel est votre objectif général	
Quels sont vos objectifs spécifiques	
Comment déclinez-vous vos objectifs opérationnels	

Rappel : extrait de l'outil AVAL 2010

Formuler et organiser les objectifs

La formulation des objectifs est primordiale pour mener à bien l'évaluation ; des objectifs précis, réalistes et pertinents facilitent l'identification d'indicateurs qui structureront la méthode d'évaluation.

Dans la littérature, il existe de nombreuses façons de nommer les différents objectifs ; ce qui importe le plus, c'est de partir d'un objectif global vers des objectifs de plus en plus précis.

- **Objectif général** : il s'agit d'un objectif (et un seul) à moyen ou long terme, en termes de résultats à atteindre. Il n'est pas forcément évaluable et peut être ambitieux. Il peut s'inscrire dans une priorité reconnue (ex priorité de santé publique)
- **Objectifs spécifiques** : plus nombreux, ils contribuent à l'atteinte de l'objectif général. Ce sont les changements que le porteur de projet espère obtenir
 - Objectifs éducatifs centrés sur l'individu et ses ressources
 - Objectifs centrés sur l'environnement
 - Objectifs centrés sur les dispositifs et la réglementation
- **Objectifs opérationnels** :
 - Ce sont l'ensemble des activités permettant d'atteindre chacun des objectifs spécifiques.

Pour faciliter la rédaction des objectifs, il est recommandé d'utiliser le modèle suivant : « verbe d'action (ce que l'on veut faire) + public cible (auprès de qui) + complément (pour obtenir quoi) »

Bien rédigés, les objectifs facilitent la rédaction des critères d'évaluation (objectifs définis dans le temps, mesurables ou quantifiables, centrés sur le résultat...).

Le bilan et l'évaluation reposent sur les objectifs spécifiques et ou opérationnels.

DE L'ELABORATION DES OBJECTIFS

Objectif général	Objectifs spécifiques (précises l'objectif général)	Objectifs opérationnels Sous forme d'action	Critère(s)	Indicateur(s)	Moyens et outils d'évaluation
☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐

Cf ANNEXE 2- Exemples concrets d'écriture d'objectifs

RESSOURCES HUMAINES MOBILISABLES POUR L'ACTION	
<ul style="list-style-type: none"> • En temps de travail sur l'action ? <ul style="list-style-type: none"> ○ En interne ○ En externe • En compétences ? <ul style="list-style-type: none"> ○ En interne ○ En externe ○ • En expériences ? <ul style="list-style-type: none"> ○ En interne ○ En externe ... 	

RESSOURCES MATERIELLES MOBILISABLES POUR L'ACTION	
<ul style="list-style-type: none"> • En locaux <ul style="list-style-type: none"> ○ En interne ○ En externe • En véhicules <ul style="list-style-type: none"> ○ En interne ○ En externe • En moyens spécifiques <ul style="list-style-type: none"> ○ communication ○ informatiques • En fournitures <ul style="list-style-type: none"> ○ A destination des intervenants ○ A destination du public ... 	

RESSOURCES BUDGETAIRES	
<p>Quels sont les moyens financiers pour l'action ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budget prévisionnel ... 	

RESSOURCES REGLEMENTAIRES	
<p>Textes réglementaires, décrets, circulaires ...</p>	

L'EVALUATION

OBJET DE L'EVALUATION	
Que souhaitez-vous évaluer ?	
Dans quel but ?	

MISE EN OEUVRE DE L'EVALUATION	
Avez-vous envisagé une méthode d'évaluation ?	
Avez-vous prévu un calendrier prévisionnel de l'évaluation (groupe de pilotage-enquête...)	

MOYENS DISPONIBLES POUR L'EVALUATION	
Quels sont les moyens humains, matériels et financiers disponibles pour l'évaluation ?	
Disposez-vous d'outils de suivi, de recueil de données* et d'évaluation ? Si oui lesquels ?	

ANNEXE 1 - Outil d'aide au choix des priorités

Plusieurs critères peuvent intervenir dans le choix entre plusieurs problématiques de santé :

- L'importance objective du problème : étendue et gravité, nature des conséquences sur la santé et/ou la vie sociale.
- L'importance ressentie par les différentes catégories d'acteurs (voir exemple dans le tableau ci-dessous)
- La sensibilité de la problématique à l'intervention, en fonction des moyens à disposition.

Il s'agit de comparer les problématiques en fonction de ces critères, et de faire le choix le plus raisonnable, c'est-à-dire celui qui allie importance du problème et faisabilité.

Intervention dans une classe d'adaptation.

L'étude préalable a permis de dégager quatre problématiques de nature différente :

- Le taux de surpoids et d'obésité des élèves de ce dispositif est supérieur à celui des autres élèves de l'établissement et la moyenne régionale.
- L'état de santé bucco-dentaire n'est pas bon.
- Les élèves de la classe d'adaptation souffrent de difficultés d'intégration au sein de l'établissement (difficultés relationnelles avec les autres élèves).
- Les élèves ont du mal à maintenir leur attention et souffrent d'un manque de discipline.

Problématiques repérées	Importance ressentie			
	Médecin et infirmière scolaire	Equipe éducative	Elèves	Représentants des parents d'élèves
Surpoids, obésité	+++	++	0	0
Santé bucco-dentaire	+++	0	+	++
Intégration	++	+++	+++	+++
Attention, discipline	0	+++	+	++

+++ très important ++ assez important + pas très important 0 pas mentionné

C'est la problématique d'intégration au sein de l'établissement qui fédèrera le mieux les différents acteurs.

ANNEXE 2 - Exemples concrets de construction d'objectifs

Exemples d'objectifs spécifiques	A titre d'illustration, quelques objectifs	Critère(s) Non quantifiable	Indicateur(s) Ce qui se compte	Outil
Objectif d'ordre éducatif :				
1/ Faire prendre conscience, sensibiliser	Sensibiliser les acteurs des entreprises et de la santé au travail à la prévention des risques psychosociaux en milieu du travail.	•Souhait des acteurs de mettre en place une démarche de prévention des risques psychosociaux au sein de leur entreprise à l'issue de l'action.	•% de personnes déclarant vouloir initier une démarche à l'issue de l'action.	Questionnaire
2/ Informer, apporter des connaissances	Informar les élèves de 4 ^{ème} sur les modes de transmission du VIH	•Amélioration des connaissances des modes de transmission du VIH	•Nombre d'élèves capables de citer l'ensemble des modes de transmission du VIH avant et après l'action.	Questionnaires
3/ Acquérir des compétences	Permettre aux parents de jeunes enfants de faire face efficacement aux situations d'urgence avant même l'arrivée du médecin ou du Samu.	•Mise en place des formations aux gestes d'urgence pédiatrique. •Acquisition des gestes de premiers secours lors de mises en situation.	•Nombre de formations réalisées. •% de personnes formées ayant acquis les gestes d'urgence lors des mises en situation en fin de formation.	Grille de suivi Tests
4/ Changer de comportement	Améliorer la qualité de la communication entre des résidents au sein d'un établissement	•Diminution des plaintes des résidents à l'égard de leurs congénères	•Nombre de plaintes avant et après l'action.	Grille de suivi
Objectifs relatifs à l'environnement de vie des personnes :				
Au niveau institutionnel	Promouvoir auprès de la municipalité, le recrutement d'un temps de diététicienne pour améliorer la qualité nutritionnelle des repas des enfants demi-pensionnaires des écoles	•Recrutement ou vacation d'un temps de diététicienne	•Validation du projet dans les instances. •Recrutement effectif ou vacation d'un temps de diététicienne	Comptes-rendus, courriers...

	<i>maternelles et primaire de la commune, conformément aux recommandations du Plan National Nutrition Santé.</i>			
<i>Au niveau des professionnels travaillant auprès du public</i>	<i>Accompagner les professionnels d'une structure dans le repérage de la crise suicidaire auprès de leur public</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'une formation. • Adhésion de l'équipe à la formation. • Capacité des professionnels à repérer la crise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place effective de la formation. • Taux de participation à la formation. • Nombre de personnes capables de repérer les signes de souffrance. 	<p><i>Interview de groupe</i></p> <p><i>Questionnaire</i></p>
<i>Au niveau de l'environnement physique</i>	<i>Améliorer l'hygiène des mains auprès des élèves de l'école.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'équipements adéquats pour favoriser l'hygiène des mains à l'école. • Adoption du réflexe de lavage des mains par élèves avant les repas, après les toilettes.... • Qualité du lavage des mains. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des serviettes en papier, • Mise à disposition de lavabos facilement accessibles et utilisables pour les élèves. • Nombre d'élèves se lavant spontanément les mains avant et après l'action. • Nombre d'élèves se lavant correctement les mains avant et après l'action. 	<p><i>Observation,</i></p> <p><i>Grilles de suivi</i></p>

Objectif relatif à la réglementation				
<i>Environnement réglementaire</i>	<i>Faire signer une charte</i>	• Adhésion à la charte	• Proportion d'établissement ayant signé la charte	<i>Enquête, tableau de bord</i>
<i>Dispositif sanitaire</i>	<i>Informier sur l'accès aux services de santé interne et externe à l'établissement</i>	• Accessibilité de l'information dans les établissements	• Proportion d'établissement dans lesquels l'information sur l'accès aux services de santé est accessible à l'équipe de professionnel, au public et à son entourage	<i>Recensement des actions mises en place</i>

ANNEXE 3 - Tableau sur degrés de participation

Le terme de partenaire recouvre des réalités très différentes. On peut distinguer différents types de partenariat :

- Financier
- Stratégique
- Technique (accès à du matériel, des salles, des services...)
- Opérationnel (intervention auprès de la population)

On peut également s'intéresser aux modalités de partenariat :

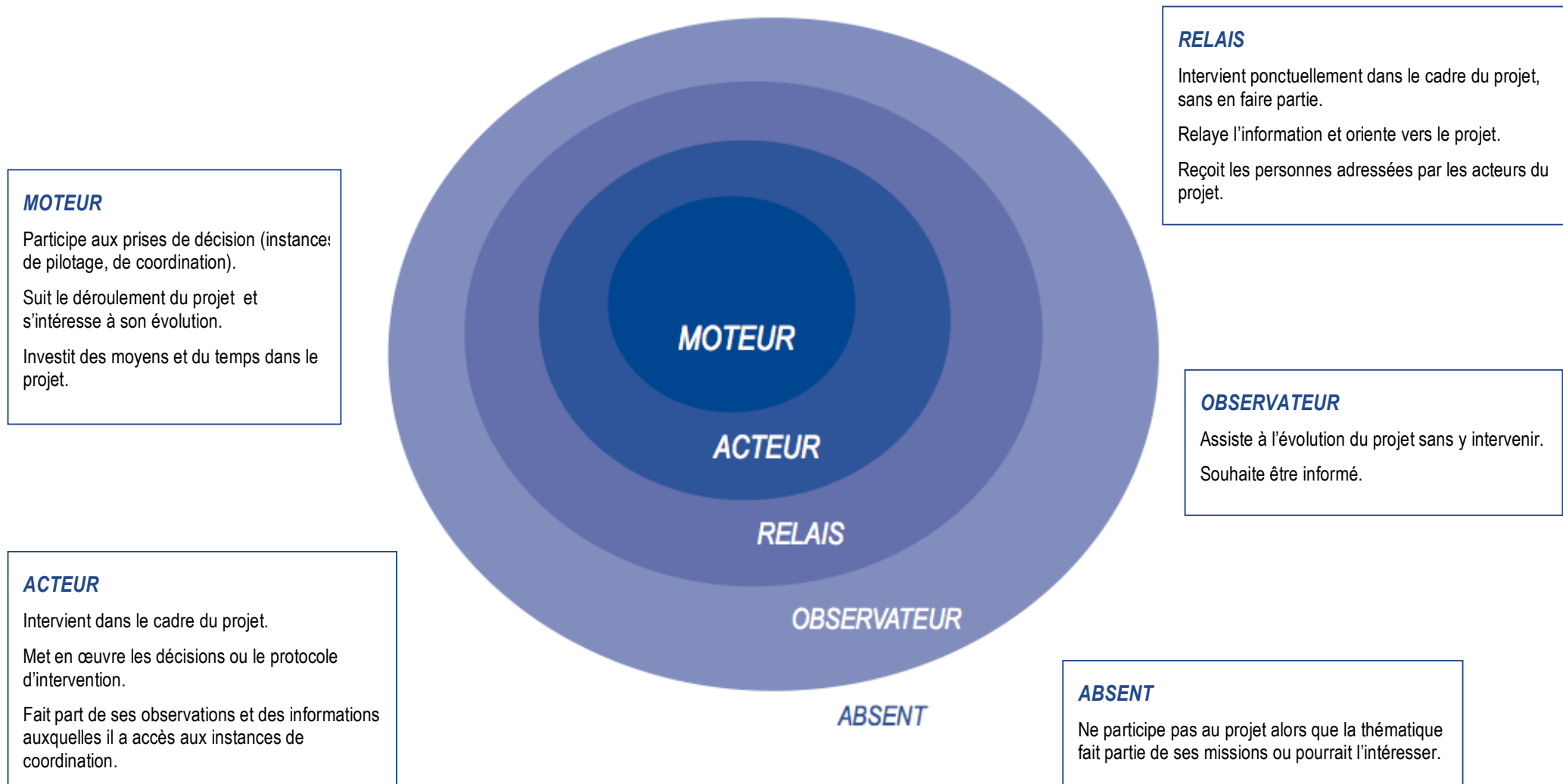
- Informel
- Adhésion à des valeurs et des modalités d'intervention communes (charte)
- Formalisé (convention contraignante, indiquant les engagements réciproques)

Pour les projets inscrits dans la durée, le degré d'engagement et son évolution peuvent être intéressants à évaluer. On peut ainsi qualifier les différents acteurs impliqués en fonction de leur investissement dans le projet :

- **MOTEUR :** Participe aux prises de décision (instances de pilotage, de coordination).
Suit le déroulement du projet et s'intéresse à son évolution.
Investit des moyens et du temps dans le projet
- **ACTEUR :** Intervient dans le cadre du projet
Met en œuvre les décisions ou le protocole d'intervention
Fait part de ses observations et des informations auxquelles il a accès aux instances de coordination.
- **RELAIS :** Intervient ponctuellement dans le cadre du projet, sans en faire partie.
Relaye l'information et oriente vers le projet.
Reçoit les personnes adressées par les acteurs du projet.
- **OBSERVATEUR :** Assiste à l'évolution du projet sans y intervenir.
Souhaite être informé.
- **ABSENT :** Ne participe pas au projet alors que la thématique fait partie de ses missions ou pourrait l'intéresser.

Il peut être intéressant de faire le point sur les partenariats au début du projet, puis de le refaire à chaque temps de bilan. Cela permet de rendre compte d'un aspect important de la qualité du projet, mais également d'en tirer des objectifs d'amélioration : solliciter à nouveau telle structure (ABSENT ou OBSERVATEUR) qui n'avait pas souhaité se joindre au projet, inviter tel partenaire à prendre des responsabilités (passer de RELAIS à ACTEUR ou MOTEUR, par exemple).

On peut ainsi qualifier les différents acteurs impliqués en fonction de leur investissement dans le projet :



ANNEXE 4 - Exemples d'indicateurs appliqués aux ressources

RESSOURCES	INDICATEURS POSSIBLES	Exemple de Moyens
<ul style="list-style-type: none"> Ressources humaines 	Nombre de professionnels, intervenants, bénévoles, participant à l'action	Inventaires des ressources humaines mobilisables (salariés, intervenants, bénévoles ...) précisant temps disponible pour l'action, qualification, expériences...
<ul style="list-style-type: none"> Ressources matérielles 	Nombre de Matériels et fournitures utilisés	Inventaires des ressources matérielles nécessaires pour la réalisation de l'action (locaux, véhicules, outils de communication, fournitures spécifiques...)
<ul style="list-style-type: none"> Ressources budgétaires 	Part des dépenses prévisionnelles par rapport au budget approuvé	Comptabilité analytique
<ul style="list-style-type: none"> Ressources juridiques 	Degré d'application des dispositions juridiques en vigueur	Textes législatifs et juridiques
<ul style="list-style-type: none"> Ressources scientifiques 	Publications scientifiques	Chercheur associé au projet

ANNEXE 5 - Tableau d'aide au choix d'outils de recueil de données

Quels outils disponibles pour recueillir des données en fonction de l'environnement du projet ?

Outils de recueil de données	Questionnaire (écrit)	Questionnaire (par mail)	Questionnaire accompagné	Tests standardisés	Entretiens téléphoniques	Entretiens en groupe	Entretien individuel	Analyse de documents	Analyse des activités	Observations de terrain
Environnement du projet										
Public cible										
effectif important	A	A	P	A	P	P		A	A	P
effectif réduit	P	P	A	A	A	P	A	A	A	A
difficultés avec l'écrit			A		P	P	A	A	A	A
personnes dispersées géographiquement	A	A		P	A			A	A	
Moyens disponibles										
Faibles moyens financiers	A	A		A		A		A	A	
Peu de temps disponible	P	A				A		A	A	
Modalités de réponses										
Réponse exacte requise					A		A			P
Importance de la multiplicité des opinions	P	P	P			A		P	P	
Précisions sur les sentiments, pensées, point de vue	P	P	P		A	P	A			P

A	Approprié
P	Possible
	Inapproprié

