Canevas pour le rapport narratif

Une fois le projet terminé, un court rapport est attendu de l'organisation.

Vous envoyez ce rapport à ACODEV au plus tard 2 mois après la fin du projet et au plus tard le 13/07/2019.

Le rapport est également partagé avec le secteur via le portail qualité des fédérations pour rendre les bonnes pratiques et les expériences accessibles à tous (ressources privées pour le secteur).

Si certaines parties du projet sont confidentielles, l'organisation peut le signaler.

**Le rapport narratif** précisera au minimum les points suivants :

1. Nom de l’organisation
2. Nom et e-mail de la personne de contact au sein de l’organisation
3. Date d’introduction du projet
4. Nom du projet
5. Thématique du projet :

|  |  |
| --- | --- |
| * Leadership
* Genre
* Environnement
* Finance
* GAR
* Partenariat
* Ressources Humaines
 | * Risques
* Transparence
* Stratégie
* Processus
* Communication
* Autre : ……………………………………
 |

1. L’objectif poursuivi par le projet
2. Nom et e-mail du consultant /organisme de formation
3. Comment le consultant/organisme de formation a été choisi
4. Ce que le consultant/organisme de formation a précisément réalisé avec l’organisation
5. Une description des résultats concrets atteints à travers l’action sous forme d’une analyse « avant/après » et leurs effets attendus (produits, changements organisationnels, …).
6. Une évaluation de la qualité du consultant/organisme de formation
7. Les enseignements tirés ou les produits concrets qui peuvent être partagés avec d'autres organisations

**Autres questions pour vous inspirer pour le rapport narratif :**

1. Quels sont les enjeux qui ont motivé votre organisation à mettre en place un projet d’amélioration ?
2. Grâce au projet, qu’avez-vous changé/amélioré? Les résultats ont-ils été atteints ?
3. Quels changements ou améliorations n’avez-vous pas atteints ?
4. Comment avez-vous abordé le projet de manière général ?
5. Quelles sont les étapes essentielles que vous avez identifiées dans le projet?
6. Quels ont été les mécanismes de suivi mis en place et les indicateurs utilisés ?
7. Quels obstacles ou difficultés avez-vous rencontrées en cours de route, et comment avez-vous abordé ces (au niveau de la méthode, la participation d'autres parties prenantes, le calendrier, la séquence des activités, ...)?
8. Quelle a été la plus-value du consultant ?
9. Avez-vous en cours de projet échangé des bonnes pratiques avec d’autres organisations?
10. Avez-vous 4-5 conseils (bonnes pratiques, avertissements, apprentissages) à transmettre à d’autres organisations qui rencontreraient le même type de situation ?