

9363 121

PD-AMU-134

1A0042092



intraH

Trip Report

0-274

Travelers:

Ms. Constance Newman, INTRAH Evaluation Specialist

Mr. Saul Helfenbein, INTRAH Consultant

Dr. Sif Ericsson, INTRAH Consultant

Country Visited:

MAURITIUS

Date of Trip:

September 3 - October 1, 1986

Purpose:

To conduct a workshop on INTRAH Evaluation and general evaluation methodology for 18 Francophone African professionals who will act as INTRAH in-country evaluators.

DPF -

Program for International Training in Health
208 North Columbia Street
The University of North Carolina
Chapel Hill, North Carolina 27514 USA

LIST OF ABBREVIATIONS USED IN THIS REPORT

MFPA Mauritius Family Planning Association
ICE In-Country Evaluator
WHO World Health Organization

TABLE OF CONTENTS

EXECUTIVE SUMMARY	i
SCHEDULE DURING VISIT	ii
I. PURPOSE OF TRIP	1
II. ACCOMPLISHMENTS	3
III. BACKGROUND	4
IV. DESCRIPTION OF ACTIVITIES	4
V. FINDINGS AND CONCLUSIONS/RECOMMENDATIONS	15

APPENDICES

Appendix A
Persons Contacted

Appendix B
Workshop Participants

* Appendix C
Expanded Course Curriculum

**Appendix D
List of INTRAH Materials Distributed

Appendix E

E₁ Copies of Materials Developed During Activity
***E₂ Participants Technical Report

Appendix F
Evaluation Materials

****F₁ INTRAH Biodata Forms

****F₂ INTRAH Participant Reaction Forms

* Expanded Course Curriculum on File with INTRAH Program Office

** On file with INTRAH Evaluation Unit

*** Participant's Technical Report on File with INTRAH Program Office

**** On file with INTRAH Data Management Service

EXECUTIVE SUMMARY

Ms. Constance Newman, INTRAH Evaluation Specialist, and INTRAH consultants Mr. Saul Helfenbein, and Dr. Sif Ericsson, led an Evaluation workshop for 18 African professionals in support of INTRAH's evaluation efforts in Francophone Africa. The workshop was hosted by the Mauritius Family Planning Association (MFPA) and held at the Tamarin Hotel in Mauritius from September 8-29, 1986. Ms. Newman, Mr. Helfenbein and Dr. Ericsson arrived in Mauritius on September 3 to begin workshop preparations, briefings and revision of training material.

The 18 participants were from eight countries in French-speaking Africa: Burkina Faso, Burundi, Chad, Mali, Mauritius, Niger, Rwanda, and Zaire. Ten came from countries with whom INTRAH had either signed a training project agreement or with whom an agreement was being negotiated. Six participants came from countries with whom INTRAH anticipated collaboration. Two participants were Mauritian.

The goal of the workshop was to develop a core group of evaluators in Francophone Africa who might serve as evaluation resources to INTRAH and to other constituencies involved in family planning and training in their home countries. The objectives of the workshop were fully met through technical assistance meetings with country teams and intensive small group work. A major accomplishment of the workshop was the development of a detailed national evaluation plan for each country with whom INTRAH has a training project.

The only problem encountered was the reaction of some of the participants to the per diem payment schedule.

Recommendations include discussion of the per diem payment schedule with participants, a longer lead-time for French materials development, and the scheduling of a follow-up workshop in July 1987 when all participants will be available.

SCHEDULE OF ACTIVITIES

September 3, 1986

- 3:00 p.m. Arrival of Ms. Constance Newman, Mr. Saul Helfenbein, and Dr. Sif Ericsson at Plaisance Airport, Mauritius.
- 6:00 p.m. Meeting with MFPA Executive Director, Mrs. Geeta Oodit, and Mr. R. T. Naik, MFPA President, at the Hotel Tamarin.

September 4, 1986

- 10:00 a.m. Meeting with Mr. J. Goburdhun, Minister of Health, and Mr. D. Ramyeard, Permanent Secretary.
- Revision/Preparation of Training Materials.
- 11:00 a.m. Meeting with Mr. Robert C. Perry, Deputy Chief of Mission, American Embassy.

September 5, 1986

- 11:00 a.m. Press conference.
- Revision of training materials.

September 8, 1986

- 9:30 a.m. Official opening of workshop.
- Formal meeting with Dr. R. Johnson, WHO/UNFPA Regional Training Center, Pamplemousses.

September 8, 1986 to September 23, 1986

Evaluation workshop.

September 24, 1986

9:00 a.m.- Visit by facilitators and participants to
12:30 p.m. family planning service sites.

September 29, 1986

9:00 a.m. Visit by facilitators and participants to
WHO/UNFPA Training Center, Pamplémousses.

Closing Ceremony.

September 30, 1986

3:00 a.m. Departure of Mr. Saul Helfenbein.
10:00 a.m. Debriefing with Mr. Perry, Mrs. Oodit,
and Ms. Newman.
11:00 a.m.- Administrative debriefing with Geeta Oodit,
1:00 p.m. Mr. Naresh Mapara, MFPA Youth Program
Officer and Ms. Newman.
2:00 p.m. Departure of Dr. Sif Ericsson.

October 1, 1986

10:00 p.m. Departure of Ms. Constance Newman.

I. PURPOSE OF THE TRIP

The purpose of the trip was to conduct a regional training evaluation workshop and to provide technical assistance to countries with whom INTRAH has or will have training project agreements.

A. Workshop Goal

The overall goal of the workshop was to develop a core group in Francophone African countries who will serve as INTRAH evaluation resource persons in the implementation of INTRAH-sponsored project evaluation, and for other constituencies, particularly those related to family planning.

B. Workshop Objectives

The objectives of the workshop were to:

1. Train in-country evaluation teams who will act as evaluation resources for INTRAH-sponsored training and other family planning or training efforts in their countries.
2. Develop a national evaluation plan for INTRAH-sponsored training projects which identifies the role of the ICE in relation to trainee evaluation, training activity evaluation and impact evaluation.
3. Identify needs for additional training and technical assistance in evaluation, both with regard to general evaluation methodology, and to INTRAH-specific evaluation methodology.
4. Develop a preliminary agenda for the follow-on workshop, as the second phase of evaluation training/technical assistance.

C. Workshop Training Content

The following areas were covered in this training:

- Evaluation issues
- The INTRAH evaluation design
- Assessment of training effects on trainees
- Training activity evaluation
- Review of INTRAH evaluation instruments
- Development and use of pre/post tests
- Analysis of data
- Interpretation of data
- Statistical techniques
- Evaluation of training impact
- Development of criteria for performance evaluation
- Development of evaluation objectives
- Evaluation report writing
- Development of an integrated evaluation plan
- Presentation of an evaluation plan

D. Workshop Technical Assistance Content

The following areas of technical assistance relate to the implementation of each country evaluation plan:

- In-country evaluator (ICE) role in mid-project and end-of-project evaluation
- Assessment of additional evaluation training needs
- Definition of INTRAH's role in transferring data to countries with storage capacity, and schedule of that transfer
- Determination of strategy for storage of data-gathering instruments
- Determination of the periodicity of ICE reports to INTRAH during the life of the in-country project

- Development of a country-specific plan for INTRAH technical assistance
- General budget issues

III. ACCOMPLISHMENTS

- A. A three-week evaluation workshop for evaluation resource persons was successfully conducted with participants from Francophone African countries.
- B. A critique of INTRAH data collection instruments (Biodata and Participant Reaction forms) was carried out and recommendations for improvement were made by participants.
- C. ICEs have passed through a first phase of training. They consider themselves to be a part of a national evaluation team which will assist INTRAH in implementing in-country evaluation.

ICEs will serve as training or technical assistance resources to family planning and training efforts in their countries.

- D. A preliminary evaluation plan has been developed for each country with which INTRAH currently has (or plans to have) a collaborative training project. The ability to design an evaluation plan was developed in those participants coming from countries with whom INTRAH has no current project agreement. (See Appendix E, for national evaluation plans.)
- E. A technical report was written by participants during the course of the workshop, and a typed copy was given to each participant at the closing ceremony. This report describes the results of the small group exercises and includes a

resume of important points made in the plenary sessions.

(See Appendix E.)

- F. Participants developed certain presentation skills important to an evaluator (verbal, stand-up skills and written/visual presentation of certain elements of an evaluation reports).

- G. An agreement was reached between the INTRAH representative and the national teams regarding the periodicity of reporting to INTRAH, the periodicity of data transfer to countries, the nature of technical assistance provided by INTRAH to countries requesting it and a preliminary agenda for follow-up training for INTRAH ICES.

III. BACKGROUND

INTRAH has already trained evaluation resource persons who may serve INTRAH as well as other family planning/health training programs in four Asian and four Anglophone African countries. The first phase of training for Anglophone evaluation occurred in the summer of 1985 in Chapel Hill. Regional follow-on workshops were held in Nairobi in March 1986 and in Bangkok in May 1986.

The Francophone Evaluation Workshop in Mauritius was the first of two currently scheduled efforts to train in-country evaluation resource persons in Francophone Africa, by providing a combination of training in evaluation and technical assistance on a country specific basis.

The second effort to train ICES in Francophone Africa (the counterpart to the Nairobi and Bangkok workshops) will be scheduled for July 1987, since that month is the only time when all participants will be available at the same time in the next year.

IV. DESCRIPTION OF ACTIVITIES

A. The Francophone Evaluation workshop, in support of INTRAH evaluation efforts in Francophone Africa, was conducted as a residential training program at the Tamarin Hotel from September 8 - 29, 1986.

B. Participants

The countries participating in this workshop fall into three categories:

1. Countries with whom INTRAH either has a signed project agreement or with whom a project is in the process of negotiation. These countries (Mali, Rwanda, Zaire and Chad) were recipients of intensive technical assistance efforts, since only these countries developed evaluation plans based on a real workplan or schedule of activities.
2. Countries with whom INTRAH anticipates a project or some other collaboration (Burkina Faso, Niger and Burundi).
3. The country in which the workshop was held (Mauritius) and which was the home of the organization (MFPA) which carried out workshop administration and logistics.

One of the products of this workshop, each country's evaluation plan, was developed using workplans or preliminary plans developed during an INTRAH contract development visit. Participants from countries in the second and third categories (above) were asked to bring a workplan or training calendar for another project to the workshop. The Burkinabe and Mauritian participants were able to do so. The participants from Niger and Burundi were obliged to develop hypothetical evaluation plans based on a dummy project design.

There were 18 participants (5 women and 13 men). These participants were selected according to the following criteria (which were included in an invitation cable sent to USAID missions):

- Assured availability and willingness of candidates to serve as evaluation resource persons to the INTRAH-sponsored training project and to implement training evaluation.
- Current or assured future role in a family planning setting and a high probability that candidates from each country are positioned to work as a team.
- Background in statistics/demography, evaluation or training.
- Ideal composition of the evaluation team from each country would be one person who will be a member of the core/national training team and one person with experience in evaluation or statistics/demography.

In the cases of Zaire and Rwanda, the INTRAH Evaluation Specialist was able to identify appropriate candidates during contract development visits. In the cases of Burundi, Niger, Burkina Faso, Chad, Mali and Mauritius INTRAH relied on USAID missions to coordinate the selection of participants in accordance with stated criteria.

In general, participants met the selection criteria and were suitable in terms of experience, education and professional positions. The only exceptions to this were the two participants from Burundi, whose relatively high positions seem to preclude their carrying out the data gathering tasks associated with the ICE role. In addition, one Burundian participant did not meet the criterion of assured availability, being scheduled for a prolonged absence from Burundi for further training in Europe in the coming year.

All participants completed the course.

Because of the lack of reading matter and training materials in evaluation already in French, actual development of such materials began three months before the workshop. First drafts of the workshop curriculum, objectives, and handouts were completed within three weeks of a first meeting between training consultants and INTRAH staff held from June 6-7, 1986. A second meeting between training consultants and the INTRAH Evaluation Specialist was held July 28-29 to review the second draft of materials, to select new materials for translation and to further develop group exercises. These materials went through a first translation, typing and xeroxing during August.

The training consultants and the INTRAH Evaluation Specialist spent September 4-7 revising some of the materials. Although the translations were adequate as first drafts, changes were still necessary in Mauritius, since the trainers had not had the opportunity to see the translations before their arrival. These changes necessitated more secretarial assistance from MFPA, and although this assistance was given immediately, it nevertheless put an unintended strain on the secretarial staff. The first week was also spent in attending a press conference, briefings with Ministry of Health and United States Embassy officials, and in preparing the conference room.

D. Workshop Process

The workshop was designed and conducted as a participatory training event, with small-group work on case studies and presentation of work and discussion as the major training methodologies. To ensure that expectations of participants facilitators and administrators were clear and that

responsibilities were agreed upon, a contract was signed by representatives from each of these three groups.

The workshop was divided into three cycles in which the same series of topics were treated with increasing detail during each week of the workshop. For the first two weeks of the course, participants were divided into three working groups.

The first week of the workshop focused on the design of plans to evaluate trainees, courses and impact using previous INTRAH training curricula as case material. Time was spent in acquainting participants with the INTRAH program and the INTRAH evaluation design. The evaluation of the first week's activities was carried out by the participants through a structured exercise in which they designed course evaluation instruments. Feedback sessions between facilitators and participants were held to discuss training needs and issues elicited by the participants' instruments.

The second week intensified focus on instrumentation and development of indicators and criteria for performance and impact. The instruments developed by INTRAH (Biodata and Participant Reaction forms) were reviewed and discussed and recommendations were made for improvements. Because the participants responded to the exercises with a great deal of energy and care, and because the exercises themselves necessitated more time than allotted, some changes had to be made in the curriculum and schedule of activities.

The third week's exercises focused on the role of an evaluator and the development of a national evaluation plan based on either a real, or dummy project workplan.

Participants worked in country teams for two and a half days, while the facilitators and the INTRAH representative were available for consultation. Structured consultation time, and a field trip to the MFPA office and a family planning service site also took place during this time. Country team presentations were spread over two days.

The INTRAH representative met with country teams from Mali, Chad, Rwanda and Zaire to discuss a variety of issues concerning technical assistance and collaboration (See Section I-D, "Workshop Technical Assistance"). A first meeting took place just before country teams began working on national evaluation plans, while a second took place after the team presentations, in order to reach final consensus on assistance provided by INTRAH and ICE support to INTRAH evaluation activities.

The workshop concluded with evaluation activities, a visit to the WHO Regional Training Center and a closing ceremony, during which participants received a completed copy of their technical report.

E. Workshop Evaluation

The workshop and participant evaluation consisted of the following:

- a. Pre-test of knowledge. (see Appendix F)
- b. Exercise I (See Appendix C, Curriculum), whose objective was to develop a course evaluation plan. It was also a pre-test of certain evaluation competencies. The results of this exercise were used by facilitators as a baseline against which to assess gains in these evaluation competencies and also, to indicate what areas to stress in subsequent activities.

- c. Exercises 6 and 7 (See Appendix C, Curriculum) in which each participant group developed and administered a course evaluation instrument to the other two groups. Feedback sessions were held and course modifications were made where appropriate. A similar set of exercises (18 and 19) was planned for the second week, but was eliminated due to time constraints.
- d. Exercise 23 (see Appendix C, Curriculum) whose objective was to develop a plan to evaluate INTRAH-sponsored training. This exercise served as a second measurement of evaluation competencies (as "post-test" for Exercise I) since it was an application of skills that participants learned during the workshop.
- e. A post-test of knowledge (identical to the pre-test).
- f. INTRAH Biodata Forms
- g. INTRAH Participant Reaction Forms (See Appendix F, for summary results).

In verbal statements about the workshop, participants expressed a high degree of satisfaction with the methodology used, and with the general utility of the workshop, as well as their own sense of accomplishment. This was reflected in answers on the Participant Reaction Form.

Participant Reaction Forms

The participant reaction forms elicited two areas of dissatisfaction which are important enough for comment:

1. Insufficient reading material:

This was due to the fact that books and other reading materials on evaluation do not generally exist in French. A materials search began nine months before the workshop, and little was found already published. The actual lead time available for materials development (i.e., for planning, writing, translating and fine tuning of translation to African usage) was only three months, after the approval of the workshop proposal, as opposed to the five-six months necessary.

2. Per Diem Management

Some participants were displeased that they did not have control over their per diem, although participants seemed to be reluctant to point out specifically what was unsatisfactory.

One aspect of this dissatisfaction may have related to the fact that INTRAH had forwarded a part of the participant per diem as advance payment on rooms and half-board. While this was necessary for purposes of reserving rooms and obtaining a lower overall rate, some participants spoke of wanting the entire sum. Another aspect of dissatisfaction may have related to the fact that MFPA gave the per diem out in weekly installments, and not as a lump sum. While the administrative reasons for this are obvious, some of the participants either wanted all the per diem at once or another schedule of payment.

In general, however, participants responses' were very favorable, indicating high levels of satisfaction and perception of learning.

Pre-Post Test of Knowledge

The mean on the pre-test was 9.8 and 13.41 on the post-test. Five participants had met the criterion set, i.e., that participants gain five points on the post-test. Although post-test scores were disappointing in terms of criteria, the change was nevertheless statistically significant. One set of scores was not included since the participant felt unwell during the test, panicked and was unable to complete the test.

Based on an item analysis of the test (See Appendix F, "Item Analysis") it seems that the main problem lies in the areas of performance and impact evaluation; specifically, on the use of indicators and how to define and construct such indicators. It is clear that the course did not allow sufficient time for a development of adequate knowledge in these areas. It should be noted, however, that each country team was able to select appropriate impact indicators for the gathering of baseline data. It is assumed that a follow-on course would be able to further the participants' knowledge and skills with regard to performance and impact evaluation.

Pre-Post Test of Competency (Exercise I and 23)

The gain in competency, between the outset and end of training, was not calculated numerically, but was assessed by trainers and participants impressionistically. In this area, gains made were more dramatic, and this is understandable, since the workshop emphasized practice and skill development rather than knowledge, and since comparatively little reading material was available to reinforce knowledge-related learning. The results of Exercise 23 (the national evaluation plans) were of uniformly high quality and it is clear that the workshop provided participants with the opportunity to develop or improve practical evaluation skills.

F. **Training Needs Assessment for Follow-On Workshop**

A training needs assessment was carried out during the last week of the course. Participants were asked to fill out a form which posed the following question: "What additional training do I need in order to carry out my national

evaluation plan, especially relating to the evaluation of training impact and the evaluation of the trainee?" (See Appendix E, "Recensement de Besoin de Formation")

In general, the responses indicate great interest in and need for further training in evaluation. However, the needs listed can only be partially met by the projected two-week follow-on if they are to be met in more than a superficial way. High priority training needs, which could be addressed at the time of the follow-on workshop, are:

- Choices of performance and impact indicators
- Sampling
- Performance evaluation: activities, techniques and instruments
- Problems in data collection (sharing real experiences in the field)
- Analysis of supervisors' reports in trainee performance evaluation
- Practice in sampling and use of an observation grid
- How to isolate INTRAH program influence on trainee performance from other external factors

The above areas might be covered (depending on availability of family planning service records, statistics and subjects for observation at workshop venue) in sufficient depth at the follow-on workshop to serve as appropriate assistance to the ICEs in the implementation of the INTRAH evaluation.

The following areas of need for evaluation training cannot be covered by the second phase of follow-on training, but might profitably be addressed in a later workshop:

- Analysis, tabulation, interpretation and reporting of data collected by all instruments used by ICEs in the implementation of in-country evaluation activities

- How to write a report which takes into account expectations of political authorities and actual evaluation results
- Development of Pre-Post test items
- How to evaluate attitudes
- Statistical techniques for analysis of impact data

These areas of training are important to the development of competent evaluators, capable of functioning autonomously and with confidence.

G. Problems Encountered

There were actually no problems encountered except for dissatisfaction over per diem payments. The Mauritius Family Planning Association handled all problems of administration and logistics with care and speed. Skilled secretarial support, which was necessary for the simultaneous production of workshop materials and a final technical report, was available at all times, and greatly enhanced the work of the facilitators and participants alike.

VI. FINDINGS, CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS

FINDINGS/CONCLUSIONS

LOGISTICAL/ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS

RECOMMENDATIONS

1. MPPA arranged all logistical and administrative issues, such as airline tickets, transportation, per diem, in an efficient manner.
 2. The Tamarin Hotel was a good location for a residential workshop; however, there are no other restaurants nearby, and the Tamarin's restaurant serves costly and somewhat unvaried menus.
 3. Participants want greater control over per diem payments.
 4. Participants claimed that the \$60 for transit through Nairobi was not sufficient to cover costs of room, food and airport taxi, in addition to airport exit tax and visa.
 5. Some participants were not aware that all transit expenses beyond \$60 had to be documented for reimbursement. Thus, some spent beyond that sum, expected reimbursement without receipts, and were disturbed when reimbursement was not forthcoming.
1. MPPA should be used in the future to provide these services for INTRAH regional workshops.
 2. The Tamarin Hotel should be used again for residential workshops. The bungalows in back equipped with kitchens should be reserved instead of rooms. This arrangement will allow participants a greater variety of foods at lower cost.
 3. Participants should be given some choice about the frequency with which they receive per diem.
 4. INTRAH should ask USAIDs to add \$15.00 to the transit allowance to cover airport tax and visa if participants overnight in Nairobi.
 5. USAIDs should explain the necessity of receipts for expenses beyond the \$60 rate to participants. Written information might be supplied outlining reimbursable expenses.

FINDINGS/CONCLUSIONS

6. Use of the diplomatic pouch for shipping training materials was very useful.

IMPLEMENTATION

1. There was insufficient time for planning the workshop curriculum and developing new materials in French.
2. A training needs assessment showed a great interest and need for further training on the part of the INTRAH ICES. Training needs outlined go beyond that which can be addressed in a two-week follow-on workshop.
3. Participants coming to Mauritius from countries with whom INTRAH anticipated future collaboration left the workshop without a national evaluation plan. If INTRAH develops projects with any of these countries before the follow-on workshop, and no follow-up visits are made before then, these participants will come to the follow-on workshop with no evaluation plan and no baseline data.

RECOMMENDATIONS

6. Future workshop planners should make use of this privilege whenever necessary and available.
1. Workshop planning and materials development by INTRAH staff and consultants should begin at least six months before the workshop. If a second workshop were to be scheduled for July 1987, a first planning meeting should occur by early February. A proposal for the workshop should be submitted to Washington by early December for January approval, so that the first meeting can take place in February.
2. INTRAH should consider providing a third cycle of evaluation training for in-country evaluators to meet their stated needs.
3. If projects are developed in Burkina Faso, Niger or Burundi in the next eight months, INTRAH should provide technical assistance to identified ICES to develop a national evaluation plan.

FINDINGS/CONCLUSIONS

4. Participants (ICEs) from Mali, Chad, Zaire and Rwanda asked that training consultants leave a copy of each course's pre/post test instrument and test scores with them before consultants leave the country.
5. Each individual project requires different sampling procedures and schedules. Training should aim at developing skills and knowledge necessary to carry out these country-specific plans.

EVALUATION FOLLOW-UP OF ACTIVITIES

1. No technical assistance from INTRAH was requested by ICEs from Mali, Chad, Rwanda, Zaire, except for the following: 1) Malian ICEs asked for a sample of a baseline data collection instrument and 2) A Rwandan ICE asked that INTRAH address a letter to the ICE, the Director of ONAPO and the USAID representative, stating the importance of baseline data collection and frequency of reporting to INTRAH.

RECOMMENDATIONS

4. INTRAH should communicate this request to organizations providing training consultants for INTRAH training.
 5. INTRAH evaluation staff should prepare country-specific sampling plans in advance of the follow-on workshop. These plans will focus training in the area of sampling.
-
1. INTRAH should respond to the Malian and Rwandan ICE's requests immediately.

FINDINGS/CONCLUSIONS

2. The ICES from Burkina Faso, who expect to be trained as members of a core training team in 1987, have offered to collect baseline data concerning training impact on the core training team. In order to begin this study, they have requested a letter from INTRAH to the Minister of Health, outlining the purpose and dates of the study.
3. Follow-on training for the participants of the Mauritius workshop will be necessary within the next year, in order to review progress on baseline data collection and to provide ICES with orientation and training for their follow-up assessment of INTRAH trainees.

RECOMMENDATIONS

2. INTRAH should respond to this request as soon as a project between INTRAH and the government of Burkina Faso has been developed.
3. Follow-on training should be scheduled for July 1987, when all ICES will be available. A proposal for this training should be sent to AID/Washington by early December.

APPENDIX A

Persons Contacted

American Embassy/Port Louis

Mr. Robert C. Perry, Deputy Chief of Mission

World Health Organization/Pamplemousses, Mauritius

Dr. Robert Johnson, Director, WHO/UNFPA Regional Training
Center

Ministry of Health, Port Louis

Mr. J. Goburdhun, Minister of Health

Mr. D. Ranyead, Permanent Secretary

APPENDIX B

LIST OF PARTICIPANTS

M. Al Boul Housn Sou Abakar	Health Trainer	Ministry of Health Direction de la Formation Professionnelle et de l'Education pour la Sante B. P. 440 N'Djamena, Chad
M. Bernard Avutsekubwimana	Teaching Specialist	ONAPO B. P. 914 Kigali, Rwanda
Mme. Aissata Bagnan	Instructor	Ecole Nationale de Sante Publique (ENSP) B. P. 290 Niamey, Niger
M. Nelym Idris Banguita	Demographer	DSEED B. P. 453 N'Djamena, Chad
M. Buanda Bangula	Chief, Evaluation Service	AZBEF (Association Zairoise pour le Bien- Etre Familial) OR B. P. 15373 Kinshasa I, Zaire
M. Onanga Bongwele	Assistant Chief in Charge of Programs and Special Projects (PSND)	B. P. 100 Kinshasa 14 Republique du Zaire
M. Brehima Siaka Diallo	Health Economist	DNPFSS - MSP/AS Koulouba - Bamako Mali
Mme. Emilie Mandu Ekasi	Chief, in Charge of the Application of the Trainer's Program	6ème Direction de la Sante Publique Enseignement des Sciences de Sante Kinshasa, Zaire OR B. P. 90 Kinshasa 14, Zaire

M. Castule Kamanzi	Chief, ONAPO/ INTRAH Project	ONAPO B. P. 914 Kigali - Rwanda
M. Najaindranath Mapara	Youth Program Officer and Family Life Educator	Association Mauricienne pour la Planification Familiale 30 Rue Sir S. Ramgoolam Port Louis Ile Maurice
Dr. Sangwa Musinde	Director of Training, Supervision and Information	FONAMES Coin des QN Victoire et 27 novembre Zone Kasambu Kinshasa - Zaire
Mme. Ramatou Nignon (Madi Mayaki)	Director	Maternité Poudrière Niamey - Niger
M. Daniel Nizigiyimana	Director General	Ministère des Affaires Sociales Bujumbura - Burundi
M. Leonce Segamba	Director	Département de la Population B. P. 1960 Burundi
Mme. Valentine Tiendrebeogo	Social Affairs Advisory to the Secretary General	Ministère de l'Essor Familial et de la Solidarité Nationale B. P. 515 Ouagadougou-Burkina Faso
Dr. Oumar Traore	Assistant Physician	Ministère Santé Publique et Affaires Sociales Direction Nationale de la Planification et de Formation Sanitaire Koulouba - Bamako OR B. P. 1142 Bamako

M. Reginald Wong

Acting Principal
Demographer and
Head, Evaluation
Unit

Ministère de la Santé
Division de PMI/PF
Port Louis
Ile Maurice

Mme. Thérèse Yugma

Chief, Family
Planning Office

Direction de la Santé de
la Mere et de L'Enfant
B. P. 7013
Ouagadougou
Burkina Faso

APPENDIX C
COURSE CURRICULUM

**L'Atelier d'INTRAH
sur l'Evaluation
L'Ile Maurice
le 8 au 30 septembre, 1986**

**Le Programme International
pour la Formation en
Matière de Santé (INTRAH)
L'Université de la Caroline
du Nord à Chapel Hill
La Faculté de Médecine**

OBJECTIFS QUOTIDIENS

1er jour

- 1. Les participants seront capables de décrire de façon générale comment faire une évaluation d'un cours d'INTRAH**
- 2. Les participants seront capables d'écrire un rapport technique détaillé pour un cours.**

2ème jour

- 3. Les participants seront capables de formuler des raisons d'être pour évaluer des cours d'INTRAH**
- 4. Les participants seront capables d'élaborer les objectifs d'une évaluation d'un cours d'INTRAH.**

3ème jour

- 5. Les participants seront capables d'élaborer les buts et objectifs d'une évaluation des stagiaires.**
- 6. Les participants seront capables de développer une méthode d'évaluation des stagiaires.**

4ème jour

- 7. Les participants seront capables de développer les buts et objectifs de l'évaluation de l'impact.**
- 8. Les participants seront capables de développer une méthode pour l'évaluation de l'impact.**

5ème jour

- 9. Les participants seront capables de développer une méthode d'évaluation spécifiquement pour le programme d'INTRAH.**

10. Les participants seront capables de développer un instrument pour l'évaluation d'un cours.

6ème jour

11. Les participants seront capables de dépouiller, d'analyser et d'interpréter les résultats d'une évaluation d'un cours.

7ème jour

12. Les participants seront capables de déterminer quels instruments sont appropriés pour l'évaluation de la performance des stagiaires, des cours et de l'impact des programmes de formation.

13. Les participants seront capables de déterminer si les questions d'un test correspondent aux objectifs d'un programme d'études.

14. Les participants seront capables de modifier les questions d'un test lorsqu'ils s'accordent aux objectifs du programme d'études.

15. Les participants seront capables d'administrer et d'analyser le formulaire des informations biographiques d'INTRAH.

8ème jour

16. Les participants seront capables de choisir un échantillon pour une évaluation de suivi des stagiaires d'INTRAH.

17. Les participants seront capables de calculer les moyennes et les écarts type pour les pré et post-tests.

18. Les participants seront capables de faire un t-test basé sur les résultats des pré et post-tests.

19. Les participants seront capables d'analyser et d'interpréter les résultats d'un t-test basé sur les résultats des pré et post-tests.

9ème jour

20. Les participants seront capables de développer des indicateurs et des critères pour l'évaluation de la performance des stagiaires.

25

10ème jour

21. Les participants seront capables d'analyser et d'interpréter les résultats du formulaire d'appréciation pour participants d'INTRAH.

11ème jour

22. Les participants seront capables de choisir des indicateurs de base et des critères pour l'évaluation de l'impact des programmes de formation d'INTRAH.

23. Les participants seront capables de développer un instrument pour l'évaluation d'un cours.

12ème jour

24. Les participants seront capables de dépouiller, d'analyser et d'interpréter les résultats d'une évaluation d'un cours.

13ème jour

25. Les participants seront capables de décrire leurs fonctions en tant qu'évaluateurs d'INTRAH.

26. Les participants seront capables d'indiquer comment ils vont présenter et exécuter l'évaluation d'INTRAH une fois de retour dans leur pays.

27. Les participants seront capables d'expliquer la méthodologie de l'évaluation d'INTRAH aux formateurs, aux agents de service, et aux administrateurs participant aux activités d'INTRAH dans leur pays.

28. Les participants seront capables d'indiquer comment ils vont collaborer avec les formateurs, les agents de service et les administrateurs sur l'évaluation d'INTRAH dans le pays.

14ème-15ème jour

29. Les participants seront capables de travailler en équipes nationales pour développer un plan d'évaluation nationale détaillé d'après le contrat entre leur pays et INTRAH.

30. Les participants seront capables de présenter leur plan d'évaluation nationale.

**HORAIRE D'ATELIER SUR L'EVALUATION DES PROGRAMMES
DE FORMATION D'INTRA**

PREMIERE SEMAINE 8-13, SEPTEMBRE 1986

HEURES	LUNDI/8 SEPTEMBRE	MARDI/9 SEPTEMBRE	MERCREDI/10 SEPT.	JEUDI/11 SEPTEMBRE	VEDREDI/12 SEPTEMBRE	SAMEDI/13 SEPTEMBRE
0830-1000	Registration, pre-test, profile de participant, presentation, orientation et contrat; Ceremonie d'ouverture	Presentation des resultats d'exercice 1 EXERCISE 2 Revision de plan d'evaluation	Briefing sur le programme de formation d'INTRA et les besoins en matiere d'evaluation	Presentation des resultats d'exercice 3 EXERCISE 4 Elaboration d'un plan d'evaluation de cours	Presentation des resultats d'exercice 5 EXERCISE 6 Elaboration d'un instrument d'evaluation de premiere semaine de l'atelier	EXERCISE 7 Mise en oeuvre d'instrument d'evaluation et analyse des resultats Presentation des resultats d'evaluation de premiere semaine de l'atelier
1000-1030		PAUSE DE CAFE				
1030-1200	EXERCISE 1 Preparation d'un plan d'evaluation base sur un cours d'INTRA	Continuation d'exercice; Presentation des resultats d'exercice 2	EXERCISE 3 Elaboration de plan d'evaluation de stagiaires	Presentation des resultats d'exercice 4 EXERCISE 5 Elaboration d'un plan d'evaluation de programme de formation	Continuation d'exercice 6	Examen de resultats d'apprentissage durant la premiere semaine de l'atelier
Après-midi non-structure	Continuation d'exercice 1 Affaires administratives concernant les participants		PAUSE DE DE JEUNER Continuation d'exercice 3	Continuation d'exercice 5	Continuation d'exercice 6	

2

DEUXIEME SEMAINE 15-20, SEPTEMBRE

HEURES	LUNDI/15 SEPTEMBRE	MARDI/16 SEPTEMBRE	MERCREDI/17 SEPT.	JEUDI/18 SEPTEMBRE	VENREDI/19 SEPTEMBRE	SAMEDI/20 SEPTEMBRE
0830-1000	EXERCISE 8 Choix et utilisation des instruments d'évaluation Présentation des résultats d'exercice 8	EXERCISE 10 Analyse d'un jeu de pre- et post-test en rapport avec objectifs	Présentation des résultats d'exercice 11	Présentation des résultats d'exercice 12 EXERCISE 13 Elaboration des indicateurs de comportement professionnel basé sur cet atelier	EXERCISE 15 Analyse et interprétation des données dépeuilées des Formulaire d'Appréciation par Participant d'INTRAN	EXERCISE 16 Elaboration de plan d'évaluation d'impact de programme de formation d'INTRAN
1030-1045		PAUSE DE CAFÉ				Présentation des résultats d'exercice 16
1045-1200	EXERCISE 9 Analyse de Fiche: d'Informations Biographiques Profil des Participants d'INTRAN Présentation des résultats d'exercice 9	EXERCISE 11 Utilisation et interprétation de t-test pour évaluer les pre- et post-tests	EXERCISE 12 Elaboration des indicateurs pour un évaluation de comportement professionnel de stagiaire	Présentation des résultats de l'exercice 13 EXERCISE 14 Analyse de Formulaire de Appréciation de Cours par Participant		EXERCISE 17 Elaboration des indicateurs d'impact
Après-midi non-structure		PAUSE DE DEJUNER Continuation d'exercice 11		Présentation des résultats d'exercice 14	Présentation des résultats d'exercice	Présentation des résultats d'exercice 17

9

28

TRISIEME SEMAINE 22-29, SEPTEMBRE

HEURES	LUNDI/22 SEPTEMBRE	MARDI/23 SEPTEMBRE	MERCREDI/24 SEPT.	JEUDI/25 SEPTEMBRE	VEDREDI/26 SEPTEMBRE	SAMEDI/27 SEPTEMBRE	LUNDI/29 SEPTEMBRE
08H30 - 10H00	Synthese de 2 se semaines	Continuation d'exercice 23	Continuation d'exercice 23	Presentation des resultats d'exercice 23	Presentation des resultats d'exercice 23 continuation		VISITE AU CENTRE DE FORMATION DE L'ONG
	EXERCISE 20 Definition de role d'evalateur d'INTRAH Presentation des resultats d'exercice 20		(VISITE SUR LE TERRAIN AUX CLINIQUES DE PLANIFICATION FAMILIALE)			Post-Test: Formulaire d'Appreciation par Participant d'INTRAM	CEREMONIE DE CLOTURE
10H00-10H30		PAUSE DE CAFE				EXERCISE 24 Depouillement et analyse de Pre- et Post test, et Formulaire d'Appreciation par Participant	
10H30-12H30	EXERCISE 23 Elaboration de plan d'evaluation par equipe de pays						Presentation des resultats d'exercice 24
Après-midi non structure		PAUSE DE DEJEUNER Continuation d'exercice 23					

29

APPENDIX E₁
COPIES OF MATERIALS DEVELOPED DURING ACTIVITY

PLAN D'EVALUATION

Notre plan d'évaluation porte sur un programme de formation d'une équipe nationale de formateurs en planification familiale composée de 10 personnes

I. BUT DE L'EVALUATION

Cette évaluation vise à donner aux autorités nationales, aux financeurs, aux formateurs et aux participants les résultats des analyses et recommandations relatives à la formation des formateurs en planification familiale.

II. L'OBJECTIF DE L'EVALUATION

Cette évaluation permettra d'apprécier l'atteinte des objectifs du projet qui consistent à renforcer la capacité institutionnelle des agences burkinabé de la santé et du bien-être familial en vue d'élaborer et de mettre en application des programmes améliorés de service et d'informations en matière de planification familiale à travers:

- la constitution d'une équipe nationale de formateurs en planification familiale
- l'institution d'une formation continue pour les agents de terrain
- le développement d'un programme de formation de base pour les Ecoles Professionnelles

III. LES OBJECTIFS DE L'EVALUATION DU STAGIAIRE

Ces objectifs visent à :

- apprécier les acquisitions de connaissances et les changements intervenus chez les participants au cours de la formation
- s'assurer à long terme de leur performance sur le terrain (performance due à la formation)

IV. L'OBJECTIF DE L'EVALUATION DU COURS

L'évaluation du cours vise à :

- s'assurer de sa pertinence, c'est à dire s'il répond aux besoins de formation tel que décrit dans les objectifs du projet.

V. L'OBJECTIF DE L'EVALUATION DE L'IMPACT

L'évaluation de l'impact vise à nous assurer des effets de la formation sur les services et les populations bénéficiaires

VI. LA DESCRIPTION DU PROGRAMME DE FORMATION

Cette description peut être inventorié comme suit:

Nature du Cours	Nombre de Participants	Nature des Participants	Dates	Lieu
• Formation des formateurs en SR/PF	10	5 personnels de la Santé 5 travailleurs sociaux	Du 19 - 1 - 87 au 6 - 2 - 87 (soit 3 semaines)	Santa Cruz
• Gestion des programmes en PF et formation en PF	idem	idem	Du 9 - 2 - 87 au 27 - 2 - 87 (soit 3 semaines)	Santa Cruz
• Formation en IEC en PF et sexualité • Technique contraceptive	idem	5 travailleurs sociaux 5 personnels de Santé	Du 2 au 20 - 3 - 87 " " "	Santa Cruz "
• Education pour la Santé Communautaire en PF	idem	10	Du 20 avril au 1 mai	Burkina
• Atelier pour le développement des programmes de formation continue et de l'Ecole de Santé en théorie et pratique pour le personnel des services cliniques	idem	10	Du 4 au 29 mai 87	Burkina
• Formation et pratique pour les membres de l'Equipe Nationale des formateurs avec les SF et les agents IEC impliqués dans les activités de PF comme groupe cible	idem	10	Du 17 aout au 19 - 12 - 87	Burkina

7 - 1 L'Evaluation des Stagiaires

En se référant au calendrier de formation, l'évaluation se fera:

- au début de la formation (19 - 1 - 87) par le formulaire d'informations biographiques INTRAH et par le pré-test.
- A la fin de la 1ère étape à Santa Cruz (20 mars, 1987) par un post-test
- A la fin de la 2ème étape au Burkina en décembre 87 par un post-test
- En mai 88 soit 6 mois après la formation par l'observation pour mesurer leur programme

PLAN DE L'EVALUATION DU STAGIAIRE :

Objectifs par catégorie	Indicateurs	Instruments	Critères
1 Assurer du développement d'un programme de formation théorique et pratique en SR/PF pour le dispenser au personnel socio-sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Énumération des différents éléments d'un programme de formation en SR/PF • Confection des aides audio-visuelles en rapport avec la PF • Description de ces aides audio-visuelles à d'autres personnes • Énumération des étapes de l'évaluation 	<p>Pre-test</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>au moins 90%</p> <p>100%</p> <p>sans erreur</p> <p>100%</p>
2 Former le personnel socio-sanitaire en gestion et supervision des services SMI/PF (constitution d'une équipe locale)	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des activités menées dans le cadre du programme • Gestion d'une banque de données 	<p>Registre Rapports mensuels</p> <p>Rapports, et données disp-</p>	<p>10% des centres retenues doit être visités tous les 6 mois</p> <p>Existe d'au moins 80% d'informations disponibles à l'évaluation</p>

Objectifs par catégorie	Indicateurs	Instruments	Critères
3 S'assurer du développement d'un programme IEC pour les agents socio-sanitaires	L'intérêt qu'un auditoire suscite face à la planification familiale Niveau de collaboration avec d'autres personnes engagées dans les activités IEC	Observations des documents statistiques et rapports Observation de documents rapports	Au moins 50% de l'auditoire revient pour de plus amples informations Existence d'un feedback
4 Déterminer si d'autres personnes socio-sanitaires ont été formées dans les aspects didactiques et cliniques ayant trait à la PF et à la sexualité	Démonstration des connaissances dans le domaine de la Santé reproductive (physiologie masculine & féminine, sexualité, contraception) Description de toutes les méthodes contraceptives avec leur avantages, inconvénients, effets secondaires, prescriptions	Observation de documents du cours préparés Observation cours préparés	Sans hésitation Sans erreur

7 - 2 PLAN DE L'EVALUATION DU COURS

Objectif : Dans l'évaluation du cours nous devons nous assurer que la formation se déroule d'une manière efficace, appropriée et acceptable. Cette évaluation doit se faire au moment de la formation

METHODOLOGIE

Objectifs	Indicateurs	Criteres	Instruments
1 Mesurer l'atteinte et la clarté des objectifs de la formation	<ul style="list-style-type: none"> Acquisition suffisante de connaissances et de compétence par les participants pour jouer le rôle de formateur Les participants comprennent sans difficulté l'enseignement dispensé 	<p>Ils seront en mesure d'élaborer un programme de formation et de l'appliquer</p> <p>Le post-test révèle un changement important dans l'acquisition</p>	<p>Observation</p> <p>Post-test</p>

Objectifs	Indications	Critères	Instruments
Mesurer la qualité du cours (clarté, pertinence, utilité, importance)	<p>Utilité de la formation pour le futur formateur en PF</p> <p>Pertinence de la formation</p>	<p>Tous les éléments de la formation sont utilisés par les participants dans leur tâches de formateur</p> <p>La plupart des éléments qui constituent la formation s'avèrent nécessaires aux participants pour son futur rôle</p>	<p>Observation</p> <p>Formulaire d'appréciation pour les participants</p> <p>Observation</p> <p>Formulaires d'appréciation</p>
<p>2</p> <p>Apprécier les instruments de la formation (adéquation - utilité)</p>	<p>Les instruments utilisés pendant la formation ont réellement servi à dispenser le cours</p>	<p>Tous les instruments prévus ont été utilisés</p>	<p>Observation</p> <p>Formulaires d'appréciation</p>
<p>3</p> <p>Apprécier l'efficacité et la compétence des formateurs</p>	<p>Les cours dispensés ont été clairs et facilement assimilés par les stagiaires</p>	<p>Les résultats du post-test se révèlent très concluants</p>	<p>Formulaires d'appréciation</p> <p>Post-test</p>
<p>4</p> <p>Apprécier l'organisation administrative de la formation (matériel de travail logistique)</p>	<p>Les conditions matérielles et financières de la formation sont satisfaisantes pour les participants</p>	<p>Au moins 80% des participants sont satisfaits de l'organisation administrative</p>	<p>Formule d'appréciation</p> <p>Entretien avec les participants</p>

7 - 3 PLAN DE L'EVALUATION DE L'IMPACT

Objectif : L'évaluation de l'impact vise à déterminer dans quelle mesure les buts et objectifs du projet de formation d'une équipe nationale de formation en planification familiale ont été atteints:

Cette évaluation intéressera le gouvernement, l'AID et le personnel de programmation INTRAH

Méthodologie

Objectifs	Indicateurs	Critères	Instruments
<p style="text-align: center;">1</p> <p>Déterminer si l'équipe nationale de formateurs en PF est constituée</p>	<p>Existence effective d'une équipe nationale de formateurs compétents en PF</p> <p>Supervision, évaluation et amélioration de l'ensemble des activités nationales de formation</p>	<p>Tous les 10 membres travaillent dans le cadre de la formation en PF</p> <p>Documents de supervision et d'évaluation</p>	<p>Observation</p> <p>Exploitation des rapports existants</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p>S'assurer qu'une formation continue est instituée pour les agents de terrain</p>	<p>Nombre de personnels socio-sanitaires formés par l'équipe nationale de formation</p> <p>Le Personnel de tous les sites prévus dans le projet est formé</p>	<p>Au moins 20 personnes formées par trimestre</p> <p>Toutes les 14 provinces sont couvertes</p>	<p>Rapports existants</p> <p>Observation</p> <p>Documents statistiques</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p>S'assurer du développement d'un programme national de formation de base pour les Ecoles Professionnelles</p>	<p>Elaboration des modules de formation en PF qui seront introduits dans le programme général de formation à l'ENSP et l'ENC du service social</p> <p>Elaboration d'aides audio-visuelles en PF</p>	<p>Tous les modules doivent être élaborés avant la fin du projet</p> <p>Chacune des écoles professionnelles devra disposer d'un équipement audio-visuel</p>	<p>Documents de formation</p> <p>Observation</p>

Après la collecte des données qui aura lieu tout au long de la formation, et plus tard sur le terrain (milieu de travail des participants) nous devons procéder aux dépouillements des documents. L'étape suivante sera l'analyse des données, c'est à dire la mesure des différents indicateurs comparés aux critères retenus. Ensuite viendront l'interprétation des résultats, les suggestions et les recommandations.

VIII. CALENDRIER DES ACTIVITES

Dès octobre 86 nous devons préparer:

- des fiches des pré et post tests
- des formulaires biographiques
- des fiches d'appréciation des participants

Nous pouvons également nous servir des documents préparés par INTRAH

19 janvier 87 - Remplissage du pré-test, des fiches biographiques, du formulaire d'appréciation et du profil professionnel

6 février 87 - Administration d'un post-test à la fin du premier module

9 février = Pré-test pour le deuxième module

27 février = Post-test pour le deuxième module

2 mars = 3e pré-test

20 mars = 3e post-test

20 avril = 4e pré-test

29 mai = 4e post-test

17 août = 5e pré-test

Décembre = 5e post-test

Une grille d'observation sera préparée en vue de l'évaluation qui aura lieu 6 mois après la fin du cours - Ce 6e post-test aura pour objet de mesurer les connaissances et la performance des participants

1 an après on administrera le 7e post-test et une fiche biographique qui nous permettront de constater que les 10 membres de l'équipe sont là et appliquent réellement ce qu'ils ont appris.

Mi 83 Démarrage de la collecte des données pour l'évaluation de l'impact

Fin 89 Evaluation du programme de la formation

Un rapport sera toujours établi après les post-tests à l'aide d'un t-test et cela en collaboration avec un statisticien.

Pour mener cette évaluation nous aurons besoin de ressources aussi bien humaines que financières et matérielles

Comme ressources humaines nous retenons le statisticien, les facilitateurs, des stagiaires, les représentants d'INTRAH, les personnes chargées de la tenue de la grille d'observation et toute autre personne qui peut s'avérer utile.

Du point de vue ressources matérielles, il nous faut une machine à dactylographier, une photocopieuse, du papier, des bics, d'instruments nécessaires à l'évaluation.

Enfin, quant aux ressources financières, nous enregistrons l'achat du matériel sus-cité, la constitution d'une banque de données - Une prévision sera faite pour la logistique et autres dépenses.

REPUBLIQUE RWANDAISE
OFFICE NATIONAL DE LA POPULATION
"ONAPO"
B.P. 914, KIGALI
RWANDA - AFRIQUE CENTRALE

PLAN D'EVALUATION DU PROGRAMME NATIONAL DE
FORMATION EN PLANIFICATION FAMILIALE

-:-:-:-:-

INTRODUCTION GENERALE

Au Rwanda, le Programme d'Education en Matière de "Population et Planification Familiale" est prioritairement confié à l'Office National de la Population ("ONAPO").

L'ONAPO est un Etablissement public à autonomie financière et administrative sous tutelle du Ministère ayant les Affaires Sociales dans ses Attributions.

Le Décret-Loi no. 03/81 du 16 janvier 1981 de son Excellence M. Le Président de la République Rwandaise portant création de l'ONAPO lui assigne entre autres OBJECTIFS, ceux de :

- Sensibiliser toutes les couches de la Population Rwandaise aux problèmes Socio-Démographiques du Pays par un Programme d'Education, de Formation et d'Information en respectant la personne humaine, les libertés, les convictions morales et religieuses des couples ;
- Veiller à la bonne application des méthodes de planification familiale ;
- Etudier le processus d'INTEGRATION de la Planification Familiale dans les services de Santé et Socio-Educatifs existants du Pays et proposer aux Autorités Responsables les meilleures méthodes de cette intégration ;
- Participer à l'Elaboration des Programmes Scolaires de tous niveaux en matière de Population.

Pour répondre à ces Objectifs, l'Office National de la Population dès sa création en 1981 a entrepris un large PROGRAMME d'activités comprenant :

1. La recherche socio-démographique ;
2. La sensibilisation ;

3. La santé familiale ;
4. La formation et l'Intégration des programmes de population et de planification familiale dans le système scolaire.

Concernant cette dernière activité, entre 1981 et 1983, sous les auspices de l'INTRAH et d'autres Organismes, plus de 150 participants Rwandais ont suivi une variété de cours de Formation en Planification Familiale et Santé Maternelle et Infantile (SMI).

Vers la fin de 1983, l'INTRAH a patronné une Evaluation du Programme de Formation INTRAH/ONAPO. Une des Recommandations importantes découlant de cette Evaluation a été qu' "une plus grande importance soit attachée au renforcement des compétences du Personnel de terrain pour la Prestation des Services de Planification Familiale Clinique".

Dans le cadre du nouveau Contrat dit PAC II, l'INTRAH a mené en mars 1985 un recensement des Besoins en matière de Formation en PF/SMI ainsi que deux ateliers sur l'Evaluation et l'utilisation des aides audio-visuelles en PF en Juillet - Août 1985.

En mars 1986, l'INTRAH et l'ONAPO ont élaboré un Projet de Collaboration en Formation SMI/PF, projet devant débuter en septembre 1986 et prendre fin en avril 1989. Le Dut général de ce Projet est de :

"Renforcer les capacités de l'ONAPO pour lui permettre de faire exécuter les Programmes de Formation et de recyclage en rapport avec la Planification Familiale et la Population du Personnel Médical, paramédical et socio-éducatif à l'intérieur du pays."

Afin de pouvoir suivre de près et mesurer l'Efficacité, la Pertinence et l'Impact des activités de Formation, le Projet a prévu un système d'Evaluation avant, pendant et après le programme, lequel système fait objet du présent travail.

--:--:--:--:--

**PLAN D'EVALUATION NATIONALE D'APRES LE CONTRAT ENTRE LE RWANDA
ET L'INTRAH**

A. OBJECTIFS GLOBAUX

1. Mesurer la pertinence, l'efficacité et l'impact des activités de Formation ;
2. Evaluer l'efficacité de l'Administration du Contrat.

B. SOMMAIRE

- I Recueil des Données de base
- II Evaluation des Cours
- III Evaluation des Stagiaires
- IV Evaluation de l'impact (du programme)

I. RECUEIL DES DONNEES DE BASE

Les activités de Formation du Programme INTRAH/ONAPO appartiennent aux quatre domaines suivants :

1. Celles qui visent le renforcement et l'amélioration des capacités du Pays à prêter les services de planification familiale clinique ;
2. Celles qui visent le renforcement et l'amélioration des capacités de l'Office National de la Population à former (planifier, exécuter et évaluer les programmes de Formation).
3. Celles qui visent le renforcement et l'amélioration des capacités du Pays à gérer efficacement et d'une manière appropriée les programmes de Planification Familiale intégrés dans les Formations socio-sanitaires.
4. Celles qui visent l'intégration des Programmes de Population et de Planification Familiale dans le système d'Enseignement Formel.

Le Plan de Collecte de Données de base suivra servilement le schéma ci-dessus.

II. EVALUATION DES COURS

1. Objectif

S'assurer que les cours se déroulent d'une manière pertinente, appropriée et acceptable.

2. Méthodologie

a) Types de données à recueillir

a1) Données en rapport avec le niveau de satisfaction des participants en ce qui concerne :

- Les objectifs du cours : clarté, réalisation
- Les techniques de formation
- Le contenu des cours
- Le timing
- Utilité pratique du cours
- La logistique
- L'Efficacité des formateurs

a2) Résultats des Pré et Post Tests

b) Les Instruments

b1) Formulaires d'Appréciation pour Participants

b2) Pré et Post Tests

c) Comment faire la Collecte des données :

- c1) Administration des formulaires d'Appréciation aux Participants qu'ils doivent remplir individuellement.
- c2) Administration du Pré test. (Individuellement)
- c3) Administration du Post test. (Individuellement)

N.B : Les Pré et Post tests doivent être identiques et administrés aux (mêmes) participants, dans les mêmes conditions.

d) Quand :

- d1) Le pré test avant chaque cours.
- d2) Le post test et le F'AP après chaque cours

e) Où faire la collecte de données :

Au lieu de la formation (classe)

f) Comment analyser et présenter les données :

D'une part les formulaires d'Appréciation des Participants permettront de dégager les aspects de la formation qui sont satisfaisants, plus ou moins ou pas du tout satisfaisants.

b) Les Instruments :

- Pré et Post Tests
- Les formulaires des Renseignements Biographiques
- Grille d'Observation (élaboré par les formateurs et les Evaluateurs)

c) Comment faire la collecte des données :

Administration des instruments ci-haut-cités à chaque participant individuellement.

d) Quand :

- Pré test et Formulaire de Renseignements Biographiques au début du cours ;
- Post test : directement après la formation ; une année après la formation sur un échantillon de 10% des stagiaires

e) Où ?

- Au lieu de la formation (Pré test, FIB, Post Test)
- Sur le terrain (suivi)

f) Comment analyser et présenter les données :

Comparer les résultats des pré et post tests et à l'aide des calculs du t-test, voir si ces résultats sont significatifs ou dûs au hasard. (Dûs à la formation ou au hasard)

Si le t-test démontre que les différences sont dûes à la formation, à l'aide des critères préalablement définis dans les objectifs opérationnels, voir si le changement est important et répond donc aux attentes des formateurs.

Ensuite, à la base des informations biographiques, voir si la profession, le niveau d'instruction, les fonctions exercés, l'expérience professionnelle, les stages de perfectionnement en PF peuvent influencer sur l'acquisition et le maintien des connaissances et des compétences.

g) A Qui Expédier le Rapport ?

- 1) Stagiaires
- 2) ONAPO & MINISAPASO & MINEPRISEC
- 3) INTRAH
- 4) Formateurs

h) Utilisation

- 1) Tenir les stagiaires au courant de leurs propre progrès
- 2) Les résultats de cette Evaluation peuvent servir de base à la supervision des stagiaires par les différents instances concernées.

entre eux permettront de voir si le cours a contribué à augmenter ou pas les connaissances des stagiaires.

Et alors l'Évaluateur pourrait, à la lumière des informations recueillies, à partir des ces 2 instruments, établir une relation réciproque de cause à effet entre les deux résultats.

g) Destinataires (A Qui ?)

1. INTRAH
2. L'ONAPO  Direction
Formateurs

h) Utilisation :

- 1) Pour les formateurs, il est nécessaire qu'ils reçoivent le feed-back des participants afin d'améliorer le cours.
- 2) L'INTRAH et l'ONAPO en ont également besoin pour se rendre compte de :
 - l'efficacité des formateurs pour une meilleure sélection ultérieure ;
 - la pertinence du cours afin de l'adapter aux besoins réels et pratiques des stagiaires.

III. EVALUATION DES STAGIAIRES

1) Objectif

Constater la mesure dans laquelle les cours ont amélioré les capacités stagiaires à :

- 1.1 Prester les services cliniques de PF
- 1.2 Planifier, exécuter et évaluer les programmes de formation
- 1.3. Gérer efficacement et d'une manière appropriée les programmes de PF intégrés dans les formations socio-sanitaires
- 1.4 Enseigner les programmes de Population et de PF dans les écoles secondaires

2) Méthodologie

a) Type des données à y recueillir :

- a1) Connaissances et compétences des participants avant et après la formation ;
- a2) Les renseignements sur les participants en ce qui concerne :
 - l'Identification
 - La Profession
 - Le niveau d'Instruction
 - Les fonctions exercées
 - L'expérience professionnelle en matière de PF (Service Clinique, Formation, Evaluation, Management, Enseignement Formel)
 - Les recyclages déjà reçus dans le domaine de la PF

- 3) Ils permettraient à INTRAH de se rendre compte de l'efficacité des cours qu'il finance et de permettre des comparaisons des stratégies des formations entre les différents pays.
- 4) Ces résultats permettraient également aux formateurs de réajuster, si nécessaire, les objectifs, le contenu et la méthodologie des cours.

IV. EVALUATION DE L'IMPACT DU PROJET

a) Objectif

Apprécier la mesure dans laquelle les Buts/Objectifs du projet auront été atteints, c'est-à-dire, l'IMPACT du projet INTRAH sur la capacité nationale de former et sur la gestion et la prestation des services de PF.

b) Méthodologie (Etude comparée des Indicateurs, données de base ramassées en début de projet et données recueillies en fin de projet)

b1) Type de données à recueillir

Les mêmes types de données que celles ramassées en début de projet en vue d'une comparaison.

b2) Sources de Données

- Enquête (Questionnaire d1)
- Documents Administratifs
- Statistiques/Rapports de Services

b3) Instruments

Questionnaire, tableau comparatif, fiches de collecte des données (Formulaire)

c) Comment Faire la Collecte des Données :

Visite sur le terrain (enquêtes, consultations et examens des dossiers et des statistiques de services, interview)

d) Quand : A mi projet (Evaluation du Déroulement)

Septembre 1987 ; Septembre 1988

A la fin du projet : Avril 1989

Deux ans après le projet : Avril 1990

e) Où ?

- Terrain
- Bureaux intéressés (archives, statistiques)

45

f) Comment analyser et présenter les données :

Comparaison entre les données de base et les données recueillies par l'évaluation. La présentation des résultats s'articule autour des objectifs du programme.

g) Destinataires

ONAPO, MINISAPASO, MINÉPRISEC, MINISTÈRE, AID, INTRAH

h) Utilisation des Données

Permettre la constatation de l'apport du programme de formation dans l'amélioration de la prestation, la formation et la gestion des services de PF, et ainsi servir de base pour les nombreux programmes.

Remarques Importantes

Il serait souhaitable que le calendrier des évaluations soit ici précisé. Mais il est nécessaire qu'avant cela le calendrier inamovible des sessions de formations soit établi. Dès notre retour au pays, cette activité aura la priorité de sorte qu'avant le 15 novembre 1986 tout aura été clarifié.

Le Directeur du Projet INTRAH/ONAPO pour la partie ONAPO, écrira une lettre à l'INTRAH qui spécifie tout le déroulement des activités avec une copie pour information à Madame Constance Newman.

Dans le contrat ONAPO INTRAH, le budget sur la collecte des données des bases et de suivi des stagiaires, n'a pas été prévu. Nous voudrions intéresser les responsables de l'Évaluation à INTRAH sur ce problème afin qu'ils essayent d'y apporter une solution efficace et appropriée.

CONCLUSION

L'exercice no. 23 a permis à la délégation rwandaise de revoir les actes du Contrat entre le pays et INTRAH, d'en esquisser une ébauche d'un Plan d'Évaluation et de se rendre compte des difficultés probables lors des évaluations ainsi que les moyens de les contourner.

L'équipe rwandaise reconnaît que la présentation qui vient d'être faite ne répond qu'aux besoins de l'exercice 23 qui veut se rendre compte de la mesure dans laquelle les participants à la présente session peuvent appliquer les connaissances acquises. Quant à l'évaluation proprement dite du programme, son plan exige un travail très étayé qui ne peut se faire en 30 minutes et par deux personnes. À titre d'exemple, je peux citer la collecte des données de base qui exige un travail d'équipe et la consultation des responsables politiques pour savoir ce qu'ils attendent du programme national de PF en général et le rôle de la formation dans ce programme en particulier.

Il en va de même de la clarification des indicateurs et des critères de chaque activité d'évaluation qui, pour être bien sélectionnés, doivent se baser sur les objectifs opérationnels de chaque cours. Dans notre programme INTRAH-ONAPO, avant chaque cours, il est prévu une phase

préliminaire de développement du curriculum de formation. C'est de cette phase, mais alors de là seulement, que les indicateurs et les critères peuvent ressortir clairement.

Mais toutes ces remarques que l'équipe rwandaise formule sont le fruit des apprentissages de cet atelier. L'équipe saisit cette agréable opportunité pour remercier l'INTRAH et l'ONAPO qui lui ont permis de participer à cet atelier, ainsi que les formateurs et le personnel du Secrétariat qui n'ont ménagé aucun effort pour que les objectifs de l'atelier puissent être très bien atteints.

QUE PROPOSERE LA COLLABORATION INTRAH-ONAPO-RWANDA

Nous vous remercions pour votre aimable attention.

M. KAMANZI Castule

M. AVUTSEKUBWIMANA Bernard

PLAN PRELIMINAIRE : TCHAD-INTRAH

But

Seconder le gouvernement du Tchad dans ses efforts pour offrir à la population des services intégrés de planification familiale et de santé maternelle et infantile , dans le cadre des programmes visant le bien-être familial qu'entreprend le gouvernement du Tchad.

Objectifs

1. Développer une équipe nationale de Formateurs représentant le Ministère de la Santé Publique, le Ministère des Affaires Sociales et de la Promotion Féminine, le Ministère de la Défense, le Ministère de l'Education Nationale et le Secteur Privé, qui sera chargée de la formation des équipes de formation régionales qui, à leur tour, formeront des prestataires des services de PF/SMI dans zones rurales et urbaines du Tchad.
2. Organiser un séminaire national sur le bien-être familial et la SMI destiné à des responsables du gouvernement et des organismes donateurs internationaux pour élaborer une stratégie visant à la prestation des services intégrés de PF/SMI.
3. Renforcer et élargir les capacités du gouvernement à mettre sur pied des programmes de formation en cours d'emploi en matière de PF/SMI.
4. Approfondir les connaissances et les compétences des formateurs gouvernementaux en matière de :
 - a. méthodes de planification familiale
 - b. éducation pour la santé communautaire dans le cadre de PF/SMI
 - c. éducation pour la vie familiale aux méthodes de contraception
 - d. gestion, supervision et évaluation
5. Aider le gouvernement à élaborer ou améliorer le cursus et/ou des protocoles dont on fera usage dans les formations en cours d'emploi dans les matières des sujets énumérés ci-dessus (4 a - d)
6. Aider le gouvernement à faire l'évaluation et la révision du programme de formation mené conjointement par le MSP et l'INTRAH.

F - FORMATION

- F₁** **Formation des formateurs de l'équipe nationale aux méthodes de PF
(14 personnes)**
- F₂** **Formation des prestataires des services aux méthodes de PF
(45 personnes)**
- F₃** **Formation des formateurs de l'équipe nationale en éducation pour
la santé communautaire dans le cadre de la PF/SMI (14 personnes)**
- F₄** **Formation des formateurs de l'équipe nationale en gestion,
supervision et évaluation (14 personnes)**
- F₅** **Formation des formateurs de l'équipe nationale pour la formation
en cours d'emploi en matière de :**
- Formation de Formateur**
 - Education pour la Santé Communautaire**
 - Gestion**
- F₆** **Formation des formateurs de l'équipe nationale en éducation
pour la vie familiale.**

48

CALENDRIER D'EVALUATION

ACTIVITES	DUREE	DATE D'EXECUTION PREVUE	TYPE D'EVALUATION	RESPONSABILITE	DONNEES ET/OU ANALYSE ET INTERPRETATION DES RESULTATS	RESSOURCES
Collecte de données de base	1 mois	Octobre 1986		2 Evaluateurs Nationaux	Existence : - Services de PP (nombre) - Formateurs en PP (nombre) - Prestataires en PP (nombre) - Curriculum	Budget Prévu : - 2 Evaluateurs Nationaux
P ₁	3 semaines	Février 1987	- Cours - Stagiaires	2 Formateurs et Evaluateurs d'INTRAH	Résultats : - Pré et Post Tests - FIB - PAP	Budget INTRAH 2 Formateurs INTRAH
P ₂	Idem	Avril/Mai 87	Idem	- 2 Formateurs Evaluateurs INTRAH - 3 Formateurs Nationaux	Idem	Budget INTRAH 2 Formateurs INTRAH 3 Formateurs Nationaux
P ₃	2 Semaines	Septembre 87	Idem	- 2 Formateurs Evaluateurs INTRAH	Idem	Budget INTRAH 2 Formateurs Evaluateurs INTRAH
Evaluation 1ère Année Projet	1 mois	Octobre 87	- Cours - Stagiaires - Performance - Impact	2 INTRAH 2 Nationaux	Résultats de l'évaluation : - de P ₁ (14 personnes) - de P ₂ (45 personnes) - de P ₃ (14 personnes) Résultat Grille d'Observation des 2 groupes Données de base Collecte de données (Fin de 1ère année du projet)	Budget prévu : - 2 INTRAH - 2 Nationaux
P ₄	2 semaines	Novembre 87	- Cours - Stagiaires	2 INTRAH	Résultats : - Pré et Post Tests - FIB - PAP	Budget INTRAH : - 2 INTRAH
P ₅	3 semaines	Janvier 88	Idem	Idem	Idem	Idem
P ₆	2 semaines	Mars 88	Idem	Idem	Idem	Idem
Evaluation fin Projet (2e Année)	6 mois	Avril/Octobre 88	- Cours - Stagiaires - Performance - Impact	2 INTRAH 2 Nationaux	Résultats : - 1ère Evaluation - Grille d'Observation (45) - P ₄ (14 personnes) - P ₅ (14 personnes) - P ₆ (14 personnes) Simulation de la performance des 14 Formateurs	Budget Prévu : - 2 INTRAH - 2 Nationaux

50

PLAN D'EVALUATION DU PLAN PRELIMINAIRE DU TCHAD

OBJECTIF DU PLAN P	SUJET DE L'EVALUATION	BUT DE L'EVALUATION	OBJECTIF DE L'EVALUATION	QUAND ?	INDICATEURS	CRITERES	INSTRUMENTS	DOONES	ANALYSE	DESTINATAIRE
Document	Cours de formation : -Méthodes de PF -Education pour la Santé Communautaire -Education pour la Vie Familiale en Méthodes Contraceptives -Gestion, Supervision, Evaluation -Formation en cours d'Emploi des Formateurs	S'assurer de l'efficacité et de l'efficacité des cours	Déterminer l'atteinte des objectifs des différents cours et de la pertinence de ces objectifs par rapport au programme	Avant, Pendant et après les cours	-Atteinte des objectifs spécifiques de différents cours de formation. -Rapport des objectifs des cours/objectifs de programme (ici Plan Préliminaire)	A déterminer par les Formateurs et les Evalueurs	Pré/Post Tests Formulaire d'Informations Biographiques Formulaire d'Appréciation des Participants	Tests (Pré/Post) FIB PAP	Résultats : Tests FIB PAP	Formateurs Evalueurs Chef de Pro (MSP) et Homologue (USAID)
Document	Stagiaires : -14 Formateurs au niveau national -45 prestataires de services en SMI/PP	Mesurer le changement intervenu (connaissances et compétences des participants), compte tenu de la formation qu'ils ont subi et s'assurer du maintien du changement	Déterminer l'efficacité des cours au niveau des participants	Avant, Pendant et après la formation	-Résultats de FIB -Résultats des Tests (Pré et Post)	A déterminer par les Formateurs et Evalueurs	FIB Tests (Pré et Post)	Données : FIB Tests (Pré/Post)	Résultats : FIB Tests (Pré/Post)	"
Document	Performance des stagiaires	S'assurer de l'impact des cours sur les stagiaires	Déterminer sur le terrain l'attitude et l'habileté technique des agents ayant subi différentes formations	Un an, après l'existence du programme A la fin du programme	-Existence : Prestataires Acceptateurs Activités en PF Création de services de PF	A déterminer entre Gouvernement et INTRAH selon les indicateurs appropriés choisis par les 2 parties	Grille d'Observation (Objectifs spécifiques des cours) Post Tests FIB	Grille d'Observation FIB Post Test	Grille d'Observation FIB Post Test	Gouvernement INTRAH
Document	Impact du Programme Plan	Voir s'il y a au niveau de la population, l'acceptation de services PF Création de services de PF	Déterminer dans quelles mesures les buts et objectifs du Plan Préliminaire sont atteints	Avant et après	-Activités prévues et réalisées -Personnel projeté formé -Stabilité de l'équipe -Utilisation des prestations dans les services de PF	A déterminer entre Gouvernement et INTRAH	FIB Formulaires d'Enquête	FIB, PE, Données de base Fin de projet	FIB, PE, Résultats: Données de base Fin de projet	Gouvernement INTRAH

CALENDRIER D'ACTIVITES D'EVALUATION 1987

Formation	Jan.	Fev.	Mars	Avr.	Mai	Jun.	Juil.	Aout	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Observation	Resp.
1. Formation de base		20			20				20			11/1		
2. Formation de formateur		15					33							
3. Atelier de pré-test de module de supervision					20									
4. Formation en compétence clinique				6		6	6							
5. Formation des formateurs de niveau avancé									3					
AUTRES														
6. Administration de P.I.E/P.A.P/Pré-Post Test					FIB et FAP Pendant la Formation			Pré-test avant la Formation Post-test après la formation						
7. Elaboration de grille d'évaluation de performance														
8. Tirage d'un échantillon de participants (1986)														
9. Suivi d'un échantillon de participants de 1986														
10. Analyse de données														
11. Stockage de données dans l'ordinateur	Les données seront stockées en fonction de leur disponibilité													
12. Elaboration des rapports d'évaluation														
13. Réunion des évaluateurs														
14. Expédition de rapport														
15. Expédition des données de base à INTRAN														
16. Atelier de suivi à Abidjan														

+++++ = AZEP

— = PRND

5

Plan d'Evaluation Pour Les Participants

1. Objectif general de l'evaluation

- Suivre les agents en vue d'identifier leurs competences et leurs performances

2. Objectif specifique de l'evaluation

- Determiner le niveau de connaissances, de competences et de performances des agents formes.

3. Methodologie

. Determination des indicateurs et criteres

Les indicateurs et les criteres d'evaluation seront degages en fonction de chaque cours et a partir des objectifs specifiques de cours en rapport avec les formateurs.

. Types donnees

- l'information biographique
- resultats des pre et post-tests
- donnees de l'evaluation des performances

. Instruments et Source.

- formulaire d'information biographique (INTRAH)
- questionnaire de pre et post tests (Mali et INTRAH)
- questionnaire de post-test (evaluation de performance) INTRAH
- grille d'observation (formateurs plus evaluateurs)

. Quand

- Avant la formation pour le formulaire biographique
- Avant et apres la formation pour le pre et post-test
- Chaque annee la fiche d'information biographique et le post-tests. La grille d'observation sera enregistree une seule fois a un sous echantillon a la fin du projet.

. Ou collecter les donnees

- Lieu de formation pour le formulaire d'information biographique et le pre et post-test.
- Sur le terrain, pour le post-test de performance et la grille d'observation.

4. Analyse et presentation des donnees

La presentation des donnees se fera sous forme de tableau en utilisant pour:

- L'evaluation de connaissances et competences
 - La moyenne du pre et post-test
 - L'ecart-type
 - Le t-test

Elaboration d'un Plan National d'Evaluation entre le Mali et INTRAH

Methodologie

L'elaboration d'un plan d'evaluation nationale sera entreprise en tenant compte de l'objectif general du programme avec INTRAH defini dans le contrat. Cette evaluation portera sur les domaines suivants:

- Evaluation des participants
- Evaluation de cours
- Evaluation de l'impact du programme

A. Evaluation des Participants

Elle se fera a partir des objectifs specifiques des cours, des formulaires d'information biographique, des resultats des tests (pre et post test) avant et apres leur formation.

B. Evaluation de cours

Cette evaluation sera basee egalement sur les objectifs des cours, les formulaires d'appréciation des participants elabores du commun accord entre le Mali et INTRAH.

C. Evaluation de l'Impact du Programme

L'evaluation de l'impact du programme tiendra compte de l'objectif general du programme, de la performance des participants sur le terrain, la satisfaction des besoins de la collectivite.

Le plan d'evaluation nationale sera elabore par domaine d'evaluation.

L'objet de ce plan national d'evaluation est de:

1. Determiner les connaissances, competences et performances des agents formes en vue d'apporter les corrections eventuelles a la formation.
2. Determiner le degre de satisfaction des participants pour les cours.
3. Apporter si necessaire des changements au niveau des cours.
4. Mesurer la performance des agents formes et leur contribution a la resolution des besoins de la collectivite.
5. Determiner dans quelle mesure le programme a contribue a l'amelioration des indicateurs vitaux (Taux de mortalite maternelle et infantile, le taux de natalite, le taux de fecondite, le taux de mortalite juvenile).
6. Determiner l'accroissement du nombre d'utilisatrices des methodes de planification familiale et les prestations de sante maternelle et infantile.
7. Determiner le nombre d'agents formes par rapport au nombre prevu aux programmes
8. Determiner le nombre d'agents formes en activite dans les activites de P.F.

- L'évaluation des performances

- Le tableau de comparaison des indicateurs a partir des criteres d'appréciation

5. Destinataires et date de soumission du rapport

Ministere Sante Publique a la fin de la formation et chaque annee apres

USAID	"	"	"	"
INTRAH	"	"	"	"
Formateurs	"	"	"	"

6. Utilisation du Rapport

Les deux parties (Mali et INTRAH) de commun accord peuvent decider selon les resultats de:

- revoir le programme de formation
- revoir la methode de selection des participants
- revoir l'utilisation sur le terrain des agents formes.

Plan d'évaluation de cours

1. Objectif general

- Determiner le degre de pertinence et d'efficacite du cours

2. Objectifs spécifiques

1. Determiner dans quelle mesure le cours repond a un besoin de formation
2. Apprecier l'adequation du materiel didactique
3. Apprecier l'efficacite des formateurs
4. Voir le niveau de l'organisation et la gestion du temps consacrees au cours.

3. Methodologie

- Les indicateurs et les criteres d'appréciation seront identifiés au niveau des objectifs spécifiques de chaque cours
- Types de donnees
 - appreciations des participants sur le cours
 - resultats des pre et post-tests
- Instruments et sources
 - Fiche d'appréciation pour participants
 - Questionnaires de pre et post-test (elabores de commun accord entre les consultants INTRAH et les formateurs nationaux)

Quand evaluer

- Fiche d'appréciation a la fin de la formation (fin de cours)
- Questionnaires de pre et post-tests avant et apres la formation.

Où collecter les donnees

- Au lieu de formation

4. Analyse et presentation des donnees

La presentation des donnees se fera sous forme de tableau en utilisant pour:

- Le resultat des pre et post-tests:
 - La moyenne
 - L'ecart-type
 - Le t-test
- L'appréciation des participants:
 - Un tableau de pourcentage des reponses favorables et non favorables des participants sur:
 - L'adequation du materiel didactique et du contenu
 - L'efficacite des formateurs
 - L'organisation et la gestion du temps
 - La pertinence du cours

Plan d'évaluation de l'impact

1. Objectif General

- Apprecier le degre d'acceptabilite des methodes de SMI/PF et des prestations de services au sein de la population.
- Mesurer le changement des indicateurs vitaux (taux de mortalite materno-infantile, taux de fecondite, taux de natalite, taux de mortalite juvenile)

2. Objectifs specifiques de l'évaluation

- Determiner le taux d'accroissement du nombre de femmes, de hommes faisant appel aux different methodes de PF
- Determiner la baisse possible de:
 - mortalite maternelle et infantile
 - fecondite
 - natalite
 - mortalite juvenile
- Determiner le nombre de centre de PF/SMI cree
- Determiner le taux d'accroissement du nombre d'enfants traitees par la rehydratation orale
- Determiner le nombre d'enfants vaccines
- Determiner le nombre de personnel formes qui travaille dans le PF/SMI
- Determiner le nombre de personnel formes par le programme

3. Methodologie

- Determination des indicateurs et criteres
 - taux d'accroissement des utilisateurs des methodes de PF
 - taux de mortalite maternelle et infantile
 - taux de fecondite
 - taux de natalite
 - taux de mortalite juvenile
 - taux d'accroissement du nombre d'enfants traitees par la rehydratation orale
 - nombre d'enfants vaccines
 - nombre d'agents formes par rapport au nombre prevu
 - nombre d'agents formes en activite par rapport au nombre d'agents formes
- Types des donnees

Les statistiques des donnees de base axes sur les indicateurs vitaux
Les resultats d'enquete
- Instrument et sources

Rapports statistiques - Ministere de la Sante et Ministere du Plan, AMPPF
Questionnaire d'enquete des menages - Ministere de la Sante

5. Destinataires et date de soumission du rapport

- Ministère de la Santé Mali a la fin du cours
- INTRAH a la fin du cours (FIB, FA)
- Formateurs " "

6. Utilisation du rapport

- Améliorer le contenu du cours de façon qualitative et quantitative
- Améliorer la méthodologie de l'enseignement (technique d'enseignement, support didactiques, timing).

- Quand

Avant l'execution du programme:

Toutes les donnees bases qui constitueront les indicateurs de depart du programme.

Deux ans apres l'execution du programme

Les indicateurs de depart seront consideres a l'arrivee pour ensuite faire une comparaison. A la fin du programme certains indicateurs tels que:

- Le taux d'accroissement des utilisateurs des methodes de PF
- Le taux d'accroissement du nombre d'enfants traites par la rehydratation orale
- Le nombre d'enfants vaccines, feront l'objet d'une premiere mesure.

Ou collecter les donnees

Ministere de la Sante et du Plan

A.M.P.P.F.

Sur le terrain (enquete)

4. Analyse et presentation des donnees

Les donnees seront analysees et presentees sous forme de tableau de comparaison a partir des statistiques des donnees des bases et les donnees obtenues apres l'execution du programme.

5. Destinataires et date soumission

Ministere Sante avant et apres le programme

USAID apres l'execution du programme

INTRAH avant et apres l'execution du programme

6. Utilisation du rapport

A partir des resultats les autorites aussi bien qu'INTRAH peuvent decider de la continuite du programme, de sa correction en vue d'ameliorer l'impact.

Activités de Formation	Activités de l'Évaluation	Durée en Journée	Date d'Évaluation												Ressources	Ressources								
			1986						1987							Humaines	Matérielles	Financières						
			J	F	M	A	M	J	J	F	M	A	M	J										
3. Gestion de Programme de PF (pratique)	Administrer: - Formulaire d'information biographique	1				x															Direction nationale de la planification et de formation sanitaire et sociale	2 Consultants 2 Coformateurs	Fourniture de bureau Les différents formulaires (FIB et post-test + grille d'observation)	Coût fournitures + per diem. équipe d'évaluation + frais de transport
	- Post-test		1			x																		
	Choisir l'échantillon	14								x														
	Administrer: - Formulaire d'information biographique - Post-test (performance) - Grille d'observation Analyse et interprétation Résultats Rapport	60										x	x											
4. Formation de formateurs en matière de P.F. non clinique et de technique, éducation pour la santé communautaire	Administrer: - Formulaire d'information biographique		1				x														"	"	"	"
- Post-test	1					x																		
Choisir l'échantillon	14																							
Administrer: - Formulaire d'information biographique - Post-test (performance) - Grille d'observation Analyse et interprétation Résultats Rapport	60												x	x										
5. Gestion de programme de planification familiale		Administrer: - Formulaire d'information biographique	1					x													"	1 Consultant INT. 3 Coformateurs	Fourniture de bureau Fiches biographiques Post-tests Grille d'observation	"
- Post-test	1						x																	
Choisir l'échantillon	14														x									
Administrer: - Formulaire d'information biographique - Post-test (performance) - Grille d'observation Analyse et interprétation Résultats Rapport	60															x	x							

62

Calendrier d'exécution de l'évaluation de l'Impact du Programme

Activités de l'évaluation	Durée en journées	Date d'exécution																								Responsable	Ressources						
		1986												1987													Humaines	Matérielles	Financières				
		D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	F	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N								
1. Collecter les données de base: - rapports statistiques	15	x					x																			Direction Nationale de la Planification et de la Formation Sanitaire et Sociale	1 Consultant INTRAH	Fournitures de bureau Fiches des questionnaires	Coût fourniture de bureau				
2. Elaborer l'instrument de l'enquête (questionnaire)	15																																
3. Choisir l'échantillon	10																																
4. Recruter et former les enquêteurs	10																																
5. Tester les questionnaires	15																																
6. Administrer les questionnaires	60																																
7. Depouiller les questionnaires	30																																
8. Analyser et interpréter les données	20																																
9. Elaborer le rapport																																	
10. Soumettre le rapport	60																																

ATELIER D'INTRAH

SUP L'EVALUATION

ILE MAURICE (TAMARIN)

du 8 au 30 Septembre, 1986

PLAN D'EVALUATION

INTRAH/ZAIRE

Exercice No . 23 présenté par

Cit BONGWELE

Cit BANGULA

Cit MANDU

DR. MUSINDE

-
1. PSND/Kinshasa /Zaire
 2. AZBFF/Kinshasa /Zaire
 3. Departement de la Santé, 6ème Direction /Kinshasa /Zaire
 4. FONAMES/Kinshasa /Zaire

Plan

1. Introduction
2. Presentation du Plan de Travail
 - 2.1 Strategie d'instruction adoptée par l'équipe
 - 2.2 Elaboration du Plan d'Exécution
3. Problemes rencontrés au cours de l'exercice
4. Conclusions

1. Introduction

Le plan d'évaluation présenté dans le cadre de l'exercice no. 23 de l'atelier concerne les 2 contrats que INTRAH va signer avec le PSND et AZBFF, deux organismes spécialisés en Naissance Desirable. L'INTRAH, unité d'évaluation de l'université du Caroline du Nord (USA) travaille au Zaïre depuis 1982. L'annexe donne l'aperçu historique de son action au Zaïre depuis 1982 à ce jour.

Les contrats que le PSND et AZBFF auront à signer avec INTRAH contiennent une série d'activités de informations visant à améliorer les services de Naissances Desirables tant du point de vue quantitatif que qualitatif. (Aussi voir annexe 2)

Est-il légitime pour INTRAH de s'assurer de l'effet du programme au terme de celui-ci. Ce souci est la raison d'être du séminaire qui nous occupe actuellement.

Tous les participants, en équipe nationale, avant à remplir le rôle d'évaluateur ont été tenus à faire un exercice (annexe 3) sur base des programmes que INTRAH a ou aura à réaliser dans leur pays.

Le présent plan, qui doit être remis ou adopté pour son application réelle, tend présenter la façon dont nous délégation Zaïroise entendons exécuter les activités d'évaluation d'INTRAH dans notre pays.

2. Présentation du Plan du Travail

Etant donné que INTRAH a deux programmes au Zaïre, l'un avec PSND et l'autre avec AZBFF, l'équipe a eu à :

1. Décider sur la stratégie à adopter
 - Elaborer un seul plan ou deux
 - Exécuter les activités d'évaluation en une équipe ou en deux équipes séparées.
2. Elaborer le plan d'évaluation conformément à la stratégie adoptée.

2.1 Stratégie d'évaluation adoptée par l'Équipe

Après avoir analysé les buts des programmes, les objectifs opérationnels et activités les membres ont pu constater :

- Le but est le même : promouvoir les services de N.D qualitativement et quantitativement
- Les objectifs opérationnels : ont des activités de formation s'adressant aux mêmes

INTRAH - Program for International Training in Health
PSND - Projet des Services de Naissances Désirables
AZBFF - Association Zaïroise du Bien-Être Familial

bénéficiaires (prestataires), formateurs et qu'ils y a coincidence chronologique pour l'exécution des activités semblables.

D'où l'équipe a adopté la stratégie suivante:

- a) Faire un seul Plan d'évaluation
- b) Exécuter le plan en une seule équipe.

2.2 Elaboration du Plan d'Evaluation

L'élaboration du plan d'évaluation se fera de la manière suivante:

- a) Préciser les objets d'évaluation
- b) Choisir les indicateurs pour chaque objet d'évaluation
- c) Développer la méthodologie d'évaluation pour chaque objet d'évaluation comprenant:
(indicateur, donnée à collecter, instrument, origine de l'instrument, méthode d'analyse de donnée, critères, destinataire du résultat, utilisation par le destinataire) des résultats de l'évaluation, moment d'administration des instruments, approche statistique utilisée pour le suivi (échantillonnage ou totalité des participants).

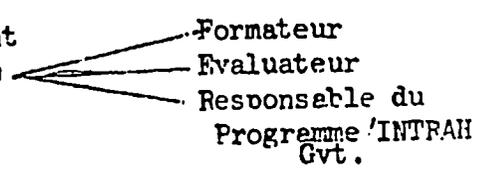
Elaborer le calendrier d'exécution des activités d'évaluation

F.B: Les étapes (a) à (c) sont couvertes de chaque objectif d'évaluation; cours, stagiaire, impact, annexes 4, 5 et 6.

- L'étape 4 fait l'objet de l'annexe 7

- Les sources de données sont indiquées dans l'annexe 8

3. Problèmes rencontrés pendant l'élaboration du plan

1. Détermination des critères de jugement
Qui décide? Suggestion 
 - Formateur
 - Evaluateur
 - Responsable du Programme INTRAH Gvt.
2. Détermination des ressources
difficile : données non disponibles ici. Mais condition sine qua non pour la réussite du programme. A voir au pay
3. Rôles d'évaluation non individualisé dans le contrat ---->
difficulté d'articuler les actions.
Suggestion ajouter des clauses relatives aux évaluateurs
4. Utilisation des données INTRAH au niveau national
accord pour transfert des données obtenu

4. Conclusions

1. 2 contrats -----> un seul plan d'évaluation
2. Une seule équipe
3. Exécution du plan selon le calendrier proposé ou revu au besoin.
4. L'équipe d'évaluation devra travailler en collaboration avec tous ceux qui sont impliqués à différents niveaux
5. Les ressources et besoins d'assistance technique n'était pas définissable ici -----> à préparer au pays
6. L'équipe attendra certainement beaucoup d'appui tant moral que matériel de la part de tous les décideurs impliqués dans le programme.

Plan d'évaluation INTRAH /ZAIRE

Historique de l'action d'INTRAH au Zaïre

Depuis 1982 INTRAH prend une part active au Zaïre en formant des accoucheuses traditionnelles (TBAs) conjointement avec La Faculté Américaine d'Infirmière /Sages-femmes, en développant le programme d'études en naissances désirables (ND) conjointement avec le projet SANRU, et en évaluant les activités de formation en collaboration avec Santé Familiale Internationale (juillet 1984).

Le recensement des besoins entrepris par INTRAH en mars 1985 a recommandé la continuation de la formation en naissances désirables ainsi qu'une conférence sur les maladies sexuellement transmissibles (MST), laquelle a eu lieu en mars 1986.

Plus récemment, en février 1986, INTRAH a organisé et mené à bien une visite pour le recensement des besoins et le développement d'un projet avec la collaboration de Management Sciences for Health (Le Projet sur la Formation en Gestion de Planification Familiale). Deux propositions portant sur une formation subventionnée par INTRAH furent développées par suite à cette visite, l'une fut avec le PSND et l'autre fut avec l'AZBEF.

Une révision de ces propositions de formation par l'USAID/K, le PSND et l'AZBEF a mené au développement du contrat actuel.

Article II - Buts et Objectifs1. BUT GLOPAL

Assister le Conseil Exécutif (C.E) à fournir des services de qualité par l'intermédiaire du Projet Bilatéral (GOZ/USAID des Services des Naissances Désirables (PSND) qui fonctionnent au sein du Département de la Santé Publique et des Affaires Sociales.

2. Objectifs Spécifiques

2a. Augmenter la capacité du PSND en vue de fournir une formation de base aux prestataires des services en Naissances Désirables.

Cet objectif visera:

- la révision du programme de base actuel du PSND et les normes de performances cliniques en naissances désirables.
- l'élaboration d'un module de la formation des formateurs, et
- la formation des formateurs

2b. Améliorer les compétences en supervision des superviseurs du PSND, de l'AZBEF et du PUPROF. Cet objectif visera:

- l'élaboration d'un dossier de supervision par et pour les superviseurs au niveau national. Ce dossier comprendra les aspects cliniques, et non cliniques de la supervision en Naissances Désirables.

2c. Développer un module de gestion et supervision en naissances désirables pour des médecins-chefs de zone de santé. Cet objectif aurait deux composantes:

- 1) Un atelier qui développerait un module de formation et un guide pour formateurs qui insisterait sur la gestion et la supervision de l'introduction.

ARTICLE II: BUTS ET OBJECTIFS1. But Général

Collaborer à la promotion de la Santé maternelle et infantile en intégrant les services de naissances désirables dans le cadre du programme mené par le gouvernement du Zaïre pour le bien-être, sous la direction de l'Association Zaïroise pour le Bien-Etre Familial (AZBEF)

2. Objectifs du Programme

Augmenter les capacités et les moyens financiers et matériels de l'AZBEF pour former un noyau de formateurs en Naissances Désirables et de 100 prestataires de services de zones de santé non desservies par le PSND, SANRU, ou d'autres donateurs.

3. Objectifs Opérationnels

- a) Pendant l'année budgétaire 1986, deux (2) agents de l'AZBEF assisteront à l'atelier sur l'élaboration des modules de supervision destinés aux Médecins Chef de Zones.
- b) Pendant l'année budgétaire 1986, former huit (8) agents de l'AZBEF en supervision des prestataires de services.
- c) Pendant l'année budgétaire 1986, former un (1) agent de l'AZBEF en évaluation des formations et en modèle d'évaluation d'INTRAH, et pendant l'année budgétaire 1987, fournir une suite appropriée à cet objectif.
- d) Pendant l'année budgétaire 1987, former quatre (4) agents de l'AZBEF en élaboration de programmes d'études et techniques élémentaires et avancés de formation (la formation de formateurs)
- e) L'organisation de sessions de formation clinique et non-clinique et naissances désirables de 100 prestataires de services de 4 semaines. Chacune suivant le calendrier suivant:

PSND

2e. Faciliter l'intégration de la formation en Naissances Désirables dans le programme d'études des écoles d'infirmier A-2 et A-3.

Cet objectif concernera quatre phases:

1ère Phase: Formation en Naissances Désirables et techniques de formation des formateurs:

- d'enseignants sélectionnés parmi ceux chargé de la santé communautaire et des soins infirmiers ou techniques professionnelles. Les candidats sélectionnés viendront de 18 écoles d'infirmiers de "référence" désignées par la même direction du SDP; et,
- de 18 préfets ou proviseurs de ces écoles de référence.

2ème Phase: Formation en compétences cliniques pour 18 encadreurs des stages des écoles de "référence" A-2/A-3 mentionnées ci-dessus.

3ème Phase: Développement des modules de naissances désirables qui seront intégrés dans les programmes de base des écoles d'infirmiers. Ceci sera réalisé par deux sous-groupes de six individus chacun (l'un pour le programme d'études A-2 et l'autre pour le programme d'études A-3) sélectionnés parmi les participants des premiers cours mentionnés ci-dessus.

4ème Phase: Formation d'un enseignant pour chacune de 100 écoles d'infirmiers A-2 et A-3 sur l'utilisation du module des Naissances Désirables, à condition que la législation sur cet enseignement soit approuvée.

PSND

2h. Elargir les connaissances et les compétences du personnel du PSND responsable de l'évaluation à travers les ateliers d'évaluation subventionnés par la dite organisation pour les représentants des pays francophones.

2i. Assister le PSND à suivre et à évaluer le programme subventionné par INTRAH à travers une correspondance avec INTRAH et les visites sur place régulières du personnel d'INTRAH,

d'un programme en naissances désirables dans la structure des services des soins de santé primaire d'une zone. Une importance particulière sera attachée à:

- a) La planification des programmes en naissances désirables
- b) Le développement du protocole de supervision; et,
- c) Le développement d'un guide sur la supervision pour les formateurs.

Des responsables nationaux et zonaux seront impliqués dans le développement du module.

2. Pré-test du module et révision en cas de besoin. Le PSND serait responsable de l'identification de la manière dont FONAMES se servira du module pour former des médecins-chefs, et comment on l'adaptera à la formation en cours de service (le recyclage) et celle antérieure au service.

Best Available Document

L'Atelier d'INTRAH
sur l'Évaluation
L'Île Maurice
du 8 au 30 septembre 1986

Le Programme International
pour la Formation en
Maîtrise de Santé (INTRAH)
L'Université de la Caroline
du Nord à Chapel Hill
La Faculté de Médecine

EXERCICE 23

OBJECTIFS

- 1) Les participants seront capables de travailler en équipes nationales pour développer un plan d'évaluation nationale détaillé d'après le plan entre leur pays et INTRAH
- 2) Les participants seront capables de présenter leur plan d'évaluation nationale.

MATÉRIEL

Plans pour le Rwanda et pour le Mali

Plans Préliminaires pour le Tchad et pour le Zaïre

D'autres documents

ÉTAPES DE L'EXERCICE

- 1) Chaque participant lit le plan15 minutes
- 2) Ensemble avec d'autres participants du même pays, les participants préparent un plan d'évaluation détaillé pour leur pays. Ce plan contiendra les objectifs et la méthodologie à utiliser pour évaluer les stagiaires, les cours et l'impact du programme d'INTRAH. La méthodologie devrait spécifier le type de données à recueillir, les instruments à utiliser pour la collecte de données, comment, quand et où faire la collecte des données et comment ces données seront analysées et présentées. Le plan devrait aussi indiquer qui recevra le rapport d'évaluation et quand, et comment ce rapport sera utilisé. Il faudrait inclure dans le plan d'évaluation un calendrier d'activités en indiquant l'activité, sa durée, la date d'exécution, le(s) responsable(s) pour chaque activité et les ressources nécessaires pour sa mise en œuvre. Pendant qu'ils travaillent sur leur plan national, chaque équipe peut examiner les besoins en ressources, collaboration technique et logistiques avec le responsable d'INTRAH chargé de l'évaluation
.....une journée et deux
- 3) Chaque équipe présente son plan d'évaluation à la session plénière

15 minutes pour la présentation et 15 minutes pour la rétroinformation des facilitateurs et des autres participants.

METHODOLOGIE - EVALUATION DU COURS

Domaine d'évaluation	Indicateurs /Zaire	Données à Collecter
COURS	<p><u>PERTINENCE</u></p> <p>Utilité du cours par rapport au travail</p> <p>% des participants jugeant le cours utile</p> <p>% des participants recommandant le cours</p> <p><u>EFFICACITE</u></p> <p>Degré de satisfaction par rapport au processus</p>	<p>a) # Participants</p> <p>b) # participants jugeant le cours utile</p> <p>c) # de participants recommandant le cours</p> <p>d) # participants satisfaits par</p> <p> d₁ : organisation</p> <p> d₂ : méthodologie</p> <p> d₃ : formateurs</p> <p> d₄ : matériel de formation et suggestion</p> <p> d₅ : # participants / suggestion faite</p>

77

INSTRUMENT	ORIGINE DE L'INSTRUMENT	MÉTHODE D'ANALYSE	CRITERES DE JUGEMENT	DESTINATAIRES
F.A.P.	INTRAH	<ul style="list-style-type: none"> - Comparer b, c et d à 0 - Vérifier les tendances en comparant avec les tendances des résultats des tests 	<p>≥ 80%</p> <p>de participants sont satisfaits</p>	<p><u>Formateur</u></p> <p>(PSND ((6ème Direct. (AZBEF (FONAMES</p> <p>Responsable des programmes</p> <p>PSND</p> <p>AZBEF</p> <p>INTRAH</p>

2

QUAND	UTILISATION	LIEU ET MOMENT DE L'ADMINISTRATION DE L'INSTRUMENT	QUI SUIT L'ADMINISTRATION DE L'INSTRUMENT
A la fin du cours (rapport)	Amélioration du cours - contenu - organisation - etc.... c/f (d)	Lieu de formation - A la fin de la formation	Tous les participants au cours

19

METHODOLOGIE D'EVALUATION DU STAGIAIRE

Domaine D'évaluation	Indicateur	Données à Collecter
STAGIAIRE	Amélioration des connaissances Amélioration des compétences Niveau de performance	e) Resultats f) i) Pretest ii) Post-test g) Observation pendant stage h) Taches prévues)) i) Tâches accomplies)) j) Information biographique)

Instrument	Origine Instrument	Methode d'Analyse	Critere de jugement	Destinataire
Test	<p>A élaborer par Formateurs et Evaluateurs</p> <p>Appliquer le test antérieur si période suivi</p>	Ecart type t test	t = significatif	<p>• INTRAH USAID</p>
Grille d'observation	A élaborer par formateurs et évaluateurs	Comparer aux resultats des observations antérieurs (pendant stage ou avant stage)		<p>Responsable Programme</p> <p>PSND AZPEF</p>
Grille d'observation	A élaborer par formateurs et évaluateurs	Comparer aux critères de reference		Formateurs
FIR	INTRAH	Comparer les 1(B) a celles d'avant		

Utilisation	Lieu et Moment - Administration Instrument	Qui subit l'administration
<p>Suivi</p> <p>"</p> <p>Suivi et Actions Correctrice - supervision</p> <p>Voir une autre formation a eu lieu après</p>	<p>Avant cours au lieu de formation</p> <p>Après cours sur le terrain 12 mois après formation _</p> <p>Pendant le stage (comme pré-test)</p> <p>Sur le terrain comme post-test</p> <p>Sur le terrain 12 mois après formation</p> <p>Sur le terrain 12 mois après la formation</p>	<p>ts les participants</p> <p>Un échantillon (à déterminer selon les # des participants)</p> <p>Tous les participants</p> <p>Un échantillon</p> <p>Un échantillon</p> <p>Un échantillon</p>

EVALUATION DE L'IMPACT

Domaine d'évaluation	Indicateur/Zaire	Données à Collecter
IMPACT DU PROGRAMME	<u>Service/Personnel</u>	
	≠ Formateurs en service /niveau national niveau régional	1 { (≠ Formateurs niveau national en service avant programme (≠ Formateur niveau régional au service avant programme
	≠ Utilisation du personnel formé	m { (≠ Formateurs niveau national au service fin programme (≠ Formateurs niveau régional au service fin programme
	<u>Service/Unité</u>	
	≠ Unité dispensant ND	(≠ Personnels formé pendant programme (≠ Personnels formés et utilisés fin programme (≠ Unités dispensants ND avant programme (≠ Unités dispensants ND fin programme
	<u>Service/Gestion</u>	
	≠ Fréquence réunion équipe UND	(≠ réunion équipe prévue/mois (≠ réunion équipe réalisée/mois
	≠ Distribution de tâche/unité	{≠ Disponibilité d'une grille de distribution avant et après programme
	- Horaire de travail détaillé/semaine	{≠ Disponibilité d'horaire détaillé avant et après programme
	<u>Service/Qualité</u>	
≠ Taux d'utilisation (≠ accepteurs)	(≠ Accepteurs avant programme (≠ Accepteurs fin programme	
Demande service ND	(≠ moyen/mois de nouveaux accepteurs ND avant programme et après programme	
Transport Justifié	(≠ Clients transférés (≠ Clients transférés/justifiés	

W

Instruments	Origine - Instrument	Methode d'analyse	Criteres	Destinataire
<p>Formulaire de collectes de données</p> <p>Il doit être le même avant et à la fin du programme</p>	<p>Q'élaborer par évaluateurs</p>	<p><u>Comparer situation avant et apres</u></p> <p>$\{m_1 - l_1$ $\{m_2 - l_2$</p> <p>n_2/n_1</p> <p>$o_2 - o_1$ ou $\frac{o_1}{o_2}$</p> <p>$\frac{P_2/P_1}{P_1}$ avant programme</p> <p>P_2/P_1 après programme</p> <p>Oui ou non avant Oui ou non après</p> <p>$r_2 - r_1$ s_1/s_2 ou s_2/s_1 t_2/t_1</p>	<p>Données de base</p>	<p>INTRAH</p> <p>USAID</p> <p>GVT/Zaire</p> <p>Responsable programme (suggère la décision)</p> <p>Formateurs (pour informations)</p>

46

SOURCES DES DONNÉES

- Evaluation du Cours : - Stagiaires : - FAP
- Test
- Evaluation Stagiaire : - Formateurs /
Evaluateurs : - FIB
- Test
- Grille d'observation
- Impact : - Données Disponibles:- Service Statistique
- PSND /AZREF
- Zones de Santé /CS /HOP
- Publication ou rapport
- Divers (fiabilité?)
- Données non-disponibles: - Enquête

Les sites concernés par les données doivent être ceux visés par le programme.

APPENDIX F
EVALUATION MATERIALS

APPENDIX F: ITEM ANALYSIS

1.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>10</td><td>4</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		10	4	Pre 1		1	2	2.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>13</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		2	2	Pre 1		0	13	3.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>8</td><td>5</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		8	5	Pre 1		2	2	4.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>16</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>0</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		16	1	Pre 1		0	0
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		10	4																																																																				
Pre 1		1	2																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		2	2																																																																				
Pre 1		0	13																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		8	5																																																																				
Pre 1		2	2																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		16	1																																																																				
Pre 1		0	0																																																																				
5.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>1</td><td>5</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		5	6	Pre 1		1	5	6.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>4</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>10</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		4	1	Pre 1		2	10	7.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>0</td><td>13</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>4</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		0	13	Pre 1		0	4	8.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>0</td><td>4</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>13</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		0	4	Pre 1		0	13
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		5	6																																																																				
Pre 1		1	5																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		4	1																																																																				
Pre 1		2	10																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		0	13																																																																				
Pre 1		0	4																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		0	4																																																																				
Pre 1		0	13																																																																				
9.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>13</td><td>4</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>0</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		13	4	Pre 1		0	0	10.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>6</td><td>5</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		3	3	Pre 1		6	5	11.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>8</td><td>5</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>1</td><td>3</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		8	5	Pre 1		1	3	12.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>10</td><td>2</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>3</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		10	2	Pre 1		2	3
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		13	4																																																																				
Pre 1		0	0																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		3	3																																																																				
Pre 1		6	5																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		8	5																																																																				
Pre 1		1	3																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		10	2																																																																				
Pre 1		2	3																																																																				
13.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>15</td><td>0</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>1</td><td>1</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		15	0	Pre 1		1	1	14.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>11</td><td>2</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		11	2	Pre 1		2	2	15.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>13</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		1	3	Pre 1		0	13	16.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>5</td><td>10</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>2</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		5	10	Pre 1		0	2
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		15	0																																																																				
Pre 1		1	1																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		11	2																																																																				
Pre 1		2	2																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		1	3																																																																				
Pre 1		0	13																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		5	10																																																																				
Pre 1		0	2																																																																				
17.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>3</td><td>5</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>7</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		3	5	Pre 1		2	7	18.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>17</td><td>0</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>0</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		17	0	Pre 1		0	0	19.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>12</td><td>2</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>1</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		12	2	Pre 1		2	1	20.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>8</td><td>3</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>4</td><td>2</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		8	3	Pre 1		4	2
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		3	5																																																																				
Pre 1		2	7																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		17	0																																																																				
Pre 1		0	0																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		12	2																																																																				
Pre 1		2	1																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		8	3																																																																				
Pre 1		4	2																																																																				
21.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>6</td><td>8</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		1	2	Pre 1		6	8	22.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>9</td><td>6</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>2</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		9	6	Pre 1		0	2	23.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>0</td><td>5</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>0</td><td>12</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		0	5	Pre 1		0	12	24.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>6</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>6</td><td>4</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		6	1	Pre 1		6	4
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		1	2																																																																				
Pre 1		6	8																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		9	6																																																																				
Pre 1		0	2																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		0	5																																																																				
Pre 1		0	12																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		6	1																																																																				
Pre 1		6	4																																																																				
25.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>4</td><td>8</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>3</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		4	8	Pre 1		2	3	26.	<table border="0"> <tr><td></td><td></td><td colspan="2">Post</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pre 0</td><td></td><td>1</td><td>6</td></tr> <tr><td>Pre 1</td><td></td><td>2</td><td>8</td></tr> </table>			Post				0	1	Pre 0		1	6	Pre 1		2	8																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		4	8																																																																				
Pre 1		2	3																																																																				
		Post																																																																					
		0	1																																																																				
Pre 0		1	6																																																																				
Pre 1		2	8																																																																				

L'Atelier d'INTRAH
sur l'Évaluation
à l'île Maurice
le 9 au 30 septembre, 1984

Le Programme International
pour la Formation en
Matière de Santé (INTRAH)
L'Université de la Caroline
du Nord à Chapel Hill
La Faculté de Médecine

RECENSEMENT DE BESOIN ET FORMATION

Quelle est la formation supplémentaire dont j'aurais besoin afin d'effectuer mon plan national d'évaluation du Projet INTRAH, surtout en ce qui concerne:

I. L'Évaluation de l'Impact

(Écrivez en ordre de priorité)

1.

2.

3.

II. L'Évaluation du Stagiaire (Au moment de la Formation)

1.

2.

3.

(Au moment du suivi)

1.

2.

3.

FORMULAIRE D'APPECIATION POUR PARTICIPANTS

Indicisiez la phrase (a,b,c etc.) qui complète chacune des déclarations suivantes de telle façon que celle-ci reflète le mieux vos impressions concernant la formation à laquelle vous avez participé:

1. Les objectifs de l'atelier étaient:

- | | | | | |
|----------------|-------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|
| a. très clairs | b. clairs la plupart du temps | c. assez clairs | d. pas très clairs | e. pas clairs du tout |
|----------------|-------------------------------|-----------------|--------------------|-----------------------|

11	6			
----	---	--	--	--

2. Il semblait que les objectifs de l'atelier fussent atteints:

- | | | | | |
|----------------|------------------------|-----------------------------|------------|----------------|
| a. entièrement | b. la plupart du temps | c. dans une certaine mesure | d. à peine | e. pas du tout |
|----------------|------------------------|-----------------------------|------------|----------------|

8	9			
---	---	--	--	--

3. En ce qui concerne les instruments de formation (exposés, imprimés à distribuer, exercices),

- 10 a. Tous les instruments étaient utiles
- 6 b. La plupart des instruments étaient utiles
- _____ c. Certains instruments étaient utiles.
- 1 d. Très peu d'instruments étaient utiles.
- _____ e. Aucun instrument n'était utile.

4. Les matières de formation qu'on a présentées pendant l'atelier étaient claires et faciles à suivre:

- | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| a. à chaque fois qu'on les présentait | b. la plupart du temps | c. environ la moitié du temps | d. moins de la moitié du temps | e. à aucun moment |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------|

6	10	1		
---	----	---	--	--

5. La quantité de matières traitées pendant la formation était:

- a. excessive b. relativement excessive c. appropriée d. relativement trop petite e. trop petite

3 5 9

6. La période de temps consacrée à la formation était:

- a. trop longue b. relativement trop longue c. à peu près convenable d. relativement trop courte e. trop courte

 3 10 3 1

7. Par rapport au travail dont je m'occupe ou dont je m'occuperai à l'avenir, cette formation était:

- a. très utile b. utile la plupart du temps c. assez utile d. pas très utile e. pas utile du tout

13 2 2

8. On considérait _____ des solutions éventuelles de problèmes réels de travail:

- a. constamment b. plus de la moitié du temps c. environ la moitié du temps d. moins de la moitié du temps e. à aucun moment

7 6 1 1

9. Au cours de la formation, j'ai appris:

10 a. beaucoup de concepts importants et utiles

1 b. nombre de concepts importants et utiles

4 c. plusieurs concepts importants et utiles

2 d. peu de concepts importants et utiles

 e. presque aucun concept important et utile.

10. Au cours de notre formation, j'avais l'occasion d'appliquer:

- 7 a. beaucoup de compétences importantes et utiles
4 b. nombre de compétences importantes et utiles
4 c. plusieurs compétences importantes et utiles
1 d. peu de compétences importantes et utiles
___ e. presque aucune compétence importante et utile.

11. Les moyens matériels et les préparatifs de la formation étaient:

- a. excellents b. bons c. acceptables d. à peines acceptables e. médiocres

4 8 1 2 1

12. Le(s) formateur(s) qui a (ont) mené cette formation était (étaient):

- a. très efficace(s) b. efficace(s) c. assez efficace(s) d. pas très efficace(s) e. pas efficace(s) du tout

7 7 3 ___ ___

13. Le(s) formateur(s) qui a (ont) mené cette formation m'a (m'ont) encouragé(e) à donner _____ mes impressions du cours.

- a. constamment b. souvent c. parfois d. rarement e. ne jamais

9 4 2 ___ ___

14. Le(s) formateur(s) était (étaient) _____ à me tenir informé (e) de mes progrès au cours de la formation.

- a. très efficace(s) b. efficace(s) c. assez efficace(s) d. pas très efficace(s) e. pas efficace(s) du tout

___ 9 1 3 1

15. 10 a. Je recommanderais cet atelier sans hésitation.
6 b. Je recommanderais probablement cet atelier.
1 c. Il se peut que je recommande cet atelier à certaines personnes.
___ d. Il se peut que je ne recommande pas cet atelier.
___ e. Je ne recommanderais pas cet atelier.

16. Veuillez cocher parmi les points suivants les changements qui, à votre avis, seraient susceptibles d'améliorer la formation.

- 9 a. ajouter du temps supplémentaire à la durée de la formation
1 b. réduire la durée de la formation
3 c. faire usage d'exemples et d'applications plus réalistes
9 d. prévoir plus de temps pour l'application de compétences et de techniques
* 12 e. prévoir plus de temps pour que les participants se familiarisent davantage avec des théories et des concepts
___ f. employer des formateurs plus efficaces
2 g. prévoir une interaction en groupe plus efficace
7 h. choisir un autre lieu de formation
5 i. prévoir du temps supplémentaire consacré à la préparation en dehors des séances de formation
___ j. consacrer plus de temps aux activités de formation proprement dites
4 k. se concentrer sur un sujet plus précis et de portée plus limitée
1 l. traiter un sujet plus vaste et de portée plus étendue
___ m. autre (préciser s.v.p.) _____

17. Suit une liste de plusieurs sujets traités pendant la formation. Veuillez indiquer le degré d'utilité de chaque sujet par rapport à votre travail, en choisissant le point de l'échelle à droite qui y correspond.

	très utile					à peine utile				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
a. <u>Elaboration d'un plan d'évaluation de cours</u>	1	3				1	4			
b. <u>Analyse des résultats des pré et post-tests par méthode de t-test</u>	1	2				1	3	1		
c. <u>Préparation d'un instrument d'évaluation</u>	1	3				1	1	1		
d. <u>Préparation d'un rapport d'une évaluation</u>	1	3				1	2	1		
e. <u>Evaluation des stagiaires</u>	1	3				1	3			
f. <u>Evaluation d'impact de programme de formation</u>	1	4				1	3			
g. <u>Elaboration des indicateurs d'impact</u>	1	3				1	4			
h. <u>Rôle d'Évaluateur</u>	1	4				1	5	1		
i. <u>Interprétation des résultats d'une évaluation</u>	1	3				1	2	2		
j. <u>Evaluation de performance</u>	1	4				1	2	1		

18. Pour chacun des supports ou techniques suivants, veuillez cocher la case appropriée de l'échelle à droite qui caractérise le mieux l'utilité de ce support ou de cette technique par rapport à votre assimilation de connaissances pendant la formation.

Techniques/supports	Très utile					à peine utile					non applicable
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
a. conférences	1	3				1	3	1	1		<input type="checkbox"/>
b. discussions en groupe	1	2				1	5				<input type="checkbox"/>
c. exercices individuels	1	3				1	3	3	2		<input type="checkbox"/>
d. exercices en groupe	1	3				1	4				<input type="checkbox"/>
e. séances cliniques	1	3				1				3	<input type="checkbox"/>
f. visites sur le terrain	1	3				1	1	4			<input type="checkbox"/>
g. imprimés à distribuer/ lectures	1	3				1	7	1			<input type="checkbox"/>
h. livres	1	3				1	5	3	2		<input type="checkbox"/>
i. aides audio-visuelles	1	3				1	2	2	2		<input type="checkbox"/>

19. En choisissant parmi les sujets énumérés ci-après, veuillez indiquer les trois (3) domaines dans lesquels, à votre avis, une formation supplémentaire future vous serait la plus utile.

- a. Consultations et/ou éducation des clients
- b. Distribution des méthodes cliniques (dispositifs intra-utérins, pilules anticonceptionnelles, diaphragmes, injections)
- 1 c. distribution des méthodes non cliniques (condoms, tablettes mousseuses, mousses)
- d. distribution des méthodes de planification familiale naturelle (méthode des rythmes, méthode sympto-thermique, examen de la glaire cervicale)
- 7 e. supervision des services de planification familiale
- 7 f. gestion d'un réseau de services de planification familiale
- 14 g. organisation/évaluation des services de planification familiale
- 19 h. détermination de la politique/orientation des services de planification familiale
- 1 i. distribution de contraceptifs centrée sur la communauté
- 5 j. programmes d'extension des services dans les zones rurales, d'éducation ou d'information centrés sur la communauté
- 7 k. formation en cours d'emploi en planification familiale
- 4 l. enseignement/travaux dirigés de planification familiale avant l'emploi
- m. autre (préciser s.v.p.) _____

20. Observations additionnelles: _____

Vous êtes libre de signer ou non votre nom:

96

112

LISTE DE REPONSES POSSIBLES A LA QUESTION 17 FIGURANT SUR LE
FORMULAIRE D'APPRECIATION POUR PARTICIPANTS

- 101 PLANIFICATION FAMILIALE NATURELLE
- 102 METHODES DE CONTRACEPTION
- 103 SOINS PRENATAUX
- 104 ANATOMIE ET PHYSIOLOGIE DE LA PROCREATION
- 105 EXAMEN ET EVALUATION GYNECOLOGIQUES
- 106 CONTRE-INDICATIONS DE LA CONTRACEPTION
- 107 AVANTAGES ET INCONVENIENTS DE LA CONTRACEPTION
- 108 EFFETS SECONDAIRES DE LA CONTRACEPTION
- 109 CYCLE MENSTRUEL
- 110 FECONDATION ET GROSSESSE
- 111 CRITERES D'EVALUATION DE LA CONTRACEPTION
- 112 TENUE DES DOSSIERS
- 113 CONSULTATIONS CONSEILLEES DE PLANIFICATION FAMILIALE
- 114 MOTIVATION ET CONSULTATIONS EN MATIERE DE PLANIFICATION FAMILIALE
- 115 INSERTION DE DIU
- 116 PRESCRIPTION INITIALE DE METHODES DE PLANIFICATION FAMILIALE
- 117 REAPPROVISIONNEMENT DES METHODES DE PLANIFICATION FAMILIALE
- 118 MALADIES SEXUELLEMENT TRANSMISSIBLES

- 234 DEPISTAGE
- 235 FEMMES ET FAMILLES A HAUT RISQUE
- 236 AVANTAGES SANITAIRES DE LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 237 AVANTAGES SOCIO-ECONOMIQUES DE LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 238 ROLE DES HOMMES DANS LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 239 QUESTIONS SPECIALES CONCERNANT LES HANDICAPES ET LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 240 BIENFAITS COMMUNAUTAIRES DE LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 241 LA COMMUNICATION ET LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 242 SUPERVISION DE LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 243 POLITIQUES ET LOIS RELATIVES A LA PLANIFICATION FAMILIALE
- 245 SUIVI

- 324 ELABORATION ET FABRICATION D'AIDES VISUELLES
- 325 PRINCIPES DE DESSIN VISUEL
- 326 ESSAI SUR LE TERRAIN D'AIDES VISUELLES
- 327 ADAPTATION D'AIDES VISUELLES
- 328 CHOIX DES AIDES VISUELLES ASSORTIES AUX METHODES DE FORMATION
- 329 PREPARATION D'UN GUIDE POUR USAGERS
- 330 PREPARATION DE PLANS D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION
- 331 PREPARATION DE PLANS DE LECONS
- 332 EMPLOI DE FOURNITURES DONT ON DISPOSE DANS UNE COMMUNAUTE PARTICULIERE
- 333 INNOVATION EN MATIERE D'ELABORATION D'AIDES VISUELLES

L'Atelier d'INTRAH
sur l'Evaluation
l'île Maurice
le 8 au 30 septembre, 1986

Le Programme International
pour la Formation en
Matière de Santé (INTRAH)
du Nord à Chapel Hill
La Faculté de Médecine

Nom : _____

Date : _____

N.B : Veuillez vous assurer d'avoir lu la question entière avant d'indiquer votre réponse. Vérifiez si la question se poursuit sur la page suivante.

TEST DE L'ATELIER SUR L'EVALUATION D'INTRAH
=====

Pour les questions suivantes, encrer la réponse correcte:

1. Il y a cinq étapes dans le processus d'évaluation.

Quatre de ces étapes sont :

- 1) déterminer les objectifs de l'évaluation
- 2) déterminer les indicateurs et les critères
- 3) déterminer la méthode pour la collecte des données
- 4) déterminer comment analyser et interpréter les données

Quelle étape a été omise ?

- a) déterminer la taille de l'échantillon
- b) préparer les instruments pour la collecte des données
- c) faire un recensement des besoins
- d) déterminer comment utiliser les résultats

2. Des évaluations des cours sont faites par des formateurs afin de les aider à déterminer :

- a) quels stagiaires ont échoué au cours
- b) quelles notes donner aux stagiaires

- c) comment améliorer le cours
- d) combien de fois il faut donner le cours
- e) toutes ces réponses

3. Les objectifs d'une évaluation sont :

- a) les objectifs du cours
- b) les objectifs de ceux qui vont utiliser les résultats de l'évaluation
- c) les objectifs du programme de formation
- d) les objectifs de l'évaluateur

4. Une évaluation par pré et post-test indique au formateur

- a) l'efficacité de la formation
- b) l'efficacité du formateur
- c) l'efficacité éventuelle du stagiaire une fois de retour à son poste
- d) toutes ces réponses
- e) aucune de ces réponses

5. Quand un formateur utilise un pré-test et un post-test pour évaluer les stagiaires, il utilise le pré-test afin de:

- a) s'assurer que les stagiaires satisfont les conditions préalables du cours
- b) déterminer si les stagiaires ont déjà certaines connaissances des sujets qui seront enseignés pendant le cours

- c) déterminer si les stagiaires ont suffisamment de connaissances pour suivre le cours
 - d) établir une ligne de base pour l'évaluation de la performance
- 6) En élaborant un pré ou post-test pour évaluer les stagiaires, le formateur devrait s'assurer que :
- a) les questions sur le test sont des questions à choix multiple
 - b) il y a au moins 20 questions sur le test
 - c) les questions traitent toutes les informations abordées dans le matériel de formation
 - d) les questions correspondent aux objectifs du cours
 - e) toutes ces réponses
7. En comparant les résultats entre les pré et post-tests par un t-test, un résultat significatif indique que :
- a) les stagiaires ont réalisé les objectifs
 - b) les stagiaires ont amélioré leurs connaissances à cause du cours
 - c) les formateurs ont réalisé leurs buts
 - d) les stagiaires sont capables d'utiliser leurs nouvelles connaissances dans leur travail
 - e) toutes ces réponses
 - f) aucune de ces réponses
8. Afin de faire un t-test, l'évaluateur doit savoir

calculer :

- a) les moyennes et les écarts type
- b) les médianes et l'étendue
- c) le mode et les erreurs standards
- d) les pourcentages et les différences

9. On utilise le formulaire des informations biographiques pour évaluer les stagiaires. Ce formulaire aide les évaluateurs à :

- a) déterminer si les stagiaires ont des expériences préalables dans le domaine de la planification familiale
- b) déterminer si les stagiaires ont été bien choisis
- c) déterminer s'il y a des stagiaires qui doivent être envoyés pour davantage de formation
- d) déterminer quels stagiaires choisir pour l'évaluation de la performance
- e) toutes ces réponses

10. Quand un évaluateur choisit un échantillon pour les enquêtes de suivi des gens formés dans les cours d'INTRAH, il doit utiliser un procédé qui :

- a) choisit des stagiaires qui travaillent encore dans la planification familiale
- b) élimine des stagiaires qui ont suivi des cours de planification familiale autre que les cours d'INTRAH
- c) donne à chaque personne formée par INTRAH une

possibilité égale à être choisi

- d) élimine les stagiaires qui n'ont pas réussi au cours d'INTRAH

11. Dans l'évaluation de l'impact des programmes de formation d'INTRAH, l'évaluateur doit recueillir des données de base afin de :

- a) évaluer le personnel de santé avant que la formation en planification familiale ne commence
- b) évaluer la situation de la planification familiale dans le pays avant d'initier la formation
- c) déterminer s'il existe des statistiques sur la planification familiale dans le pays
- d) déterminer le besoin d'un programme de formation d'INTRAH
- e) toutes ces réponses
- f) aucune de ces réponses

12. On fait des évaluations d'impact afin d'aider :

- a) le stagiaire à évaluer sa performance par rapport aux autres stagiaires
- b) le formateur à déterminer quelles améliorations dans la planification familiale furent le résultat du programme
- c) l'évaluateur à montrer l'utilité de l'évaluation des programmes de formation
- d) le Ministère de la Santé à planifier des activités

de planification familiales futures

- e) toutes ces réponses
- f) aucune de ces réponses

13. Plus un indicateur d'impact est général, plus il est difficile de l'utiliser comme mesure de l'impact d'un programme d'INTRAH. Ceci soit parce que :

a) Il est difficile de recueillir des données sur des indicateurs généraux

b) d'autres programmes que ceux d'INTRAH peuvent influencer les changements dans les indicateurs

c) des indicateurs généraux ne sont pas aussi précis que des indicateurs spécifiques

d) il faut plus longtemps pour l'impact de se manifester dans des indicateurs généraux que dans un indicateur spécifique

e) toutes ces réponses

f) aucune de ces réponses

14. Dans une évaluation de la performance sur le terrain après un programme de formation, les indicateurs de performance peuvent venir :

a) des tâches que la personne doit faire pour réaliser les buts du programme de planification familiale

b) de la description du travail de la personne formée

c) des objectifs du cours

152

- d) des normes internationales de la pratique de la planification familiale

15. Les évaluateurs doivent identifier un critère pour chaque indicateur. Le but de ce critère est d'assurer que :

a) les changements remarqués dans l'indicateur ne sont pas dûs au hasard

b) les changements remarqués dans l'indicateur sont rentables

c) les changements remarqués dans l'indicateur sont d'un niveau minimum acceptable pour porter jugement sur le programme

d) les changements remarqués dans l'indicateur ne sont pas dûs aux autres programmes

16. Un instrument de collecte des données est fiable quand :

a) il est testé sur le terrain avant d'être utilisé

b) les données recueillies avec l'instrument sont faciles à utiliser

c) l'évaluateur et le formateur se mettent d'accord sur l'instrument

d) le formateur et l'évaluateur utilisent l'instrument et obtiennent les mêmes résultats

e) toutes ces réponses

f) aucune de ces réponses

17. Un instrument pour la collecte des données est valable quand :

- a) les données recueillies correspondent aux indicateurs
 - b) les résultats sont significatifs du point de vue statistique
 - c) les données recueillies sont soutenues par l'opinion des professionnels de santé dans le pays
 - d) les données requises sont disponibles
 - e) toutes ces réponses
 - f) aucune de ces réponses
18. On utilise le Formulaire d'Appréciation pour Participants afin d'évaluer les cours. Ceci aide l'évaluateur :
- a) à déterminer si les stagiaires ont appris quelque chose du cours
 - b) à déterminer si le cours était efficace
 - c) à déterminer si les stagiaires ont aimé le cours
 - d) à déterminer quels changements il faudrait faire dans les objectifs du cours
 - e) toutes ces réponses
 - f) aucune de ces réponses
19. Le programme d'INTRAH forme le personnel paramédical afin d'améliorer les services de planification familiale. La stratégie d'évaluation d'INTRAH comprend tous les aspects suivants sauf un :
- a) évaluation des améliorations dans les compétences

des stagiaires par une évaluation de performance-avant et après la formation

- b) évaluation de l'efficacité de la formation d'INTRAH par un suivi des stagiaires
- c) évaluation de la qualité de la formation offerte dans les programmes de formation d'INTRAH
- d) évaluation du degré auquel l'assistance d'INTRAH est associée à des capacités renforcées de planification familiale dans les pays concernés

20. Certaines tâches peuvent être faites par le formateur ou l'évaluateur. Laquelle des tâches suivantes est généralement faite seulement par l'évaluateur ?

- a) recensement des besoins
- b) développement d'indicateurs de l'efficacité d'un programme de formation
- c) développement des instruments pour la collecte des données
- d) analyse des données

21. En tirant des conclusions de l'évaluation, l'évaluateur doit d'abord :

- a) comparer les résultats obtenus aux objectifs du programme
- b) comparer les résultats obtenus aux données de base
- c) comparer les résultats obtenus aux critères externes
- d) comparer les résultats obtenus aux résultats obtenus par un autre programme

10

22. En élaborant un plan d'évaluation, l'évaluateur doit spécifier les objectifs de l'évaluation. Ces objectifs sont:

- a) les objectifs du cours que le formateur établit pour les stagiaires
- b) les objectifs que le gouvernement établit pour le programme
- c) les objectifs de l'évaluateur qui fait l'évaluation
- d) les objectifs des gens qui vont utiliser les résultats

23. Quatre des composants suivants se trouvent dans l'évaluation d'impact, de cours et des stagiaires. Lequel des composants ne s'applique pas à tous les trois types d'évaluation

- a) instruments
- b) indicateurs
- c) échantillonnage
- d) critères
- e) objectifs

24. Une évaluation de performance et une évaluation d'impact d'un programme de planification familiale utilisent souvent les mêmes indicateurs. Lequel des indicateurs suivants n'est pas généralement un indicateur d'impact ?

- a) le nombre de gens qui acceptent la planification familiale
- b) le nombre de fois que la méthode la plus appropriée de planification familiale est utilisée
- c) le nombre de sessions de motivation pour la planification familiale qui ont eu lieu
- d) le nombre de D.I.U. posés

25. L'évaluation des stagiaires et l'évaluation du cours peuvent utiliser les mêmes instruments. Lequel des instruments suivants ne serait pas utilisé pour une évaluation des stagiaires ?

- a) post-test
- b) test de performance
- c) formulaire des informations biographiques
- d) formulaire d'appréciation des participants

26. Quel type d'instrument d'évaluation est le plus fiable

- a) tests avec questions à réponses courtes
- b) observations avec des listes de contrôle
- c) tests avec questions à choix multiple
- d) formulaire des informations biographiques