écouter et répondre aux communautés en [pays]

CONTEXTE

La [SN/organisation] a identifié l'engagement communautaire et la redevabilité comme un domaine stratégique prioritaire pour soutenir la mise en œuvre de divers programmes et ses capacités de préparation et de réaction aux catastrophes. L'un des piliers fondamentaux du CEA est la création, la mise en œuvre et la gestion d'un système de retour d’information efficace et durable. Un système de retour d'information de la communauté comprend les outils et les processus permettant de

* recevoir les retours d'information,
* gérer, analyser et partager les données relatives au retour d'information,
* garantir que le retour d'information est pris en compte et
* mettre en place des interventions pour les communautés et les informer des mesures prises.

Un atelier de retour d'information est organisé pour s'assurer que le système de retour d'information sera en mesure de venir en aide à tous les départements et que les objectifs sont acceptés et clairs pour tout le monde.

CONTEXTE

L'objectif de l'atelier de retour d'information de la communauté est de définir une vision claire du système de retour d'information et de convenir des rôles et responsabilités concrets nécessaires à la mise en place d'un système durable et efficace.

PARTICIPANTS

Le public cible de l'atelier est constitué des membres clés de l'organisation dont les rôles ont un impact direct sur le succès du système de retour d'information; Il s'agit notamment des dirigeants, du personnel chargé des programmes et des opérations, de l'engagement communautaire et de la redevabilité, de la gestion de l'information, de la planification, du suivi, de l'évaluation et de la rédaction de rapports, ainsi que des collègues chargés de la protection, de l'égalité de genre et de l'inclusion. Si possible, il est recommandé d'inclure des représentants de la communauté dans l'atelier.

PROGRAMME

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| HEURE | DURÉE | THÈME | RESSOURCES |
| 09:00 – 09:30 | 30 minutes | **Accueil et présentations**   * Discours de bienvenue des dirigeants soulignant l'importance de l'atelier * Objectif de l'atelier et programme de la journée * Introduction, entrée en matière et questions | Diapositives PPT |
| 09:30 – 09:50 | 20 minutes | **Qu'est-ce qu'un système de retour d'information ?**   * Ce qu'il comprend * Exemples et types de systèmes de retour d'information * Le cycle de retour d'information * Pourquoi il est important de recueillir un retour d'information | Diapositives PPT |
| 09:50 -10:20 | 30 minutes | **Aperçu des initiatives précédentes et celles en cours**   * Activités précédentes et en cours * Si un système de retour d'information est déjà en place : Comment fonctionne-t-il ? | Diapositives PPT |
| 10:20 – 10:35 | 15 minutes | **PAUSE CAFÉ** |  |
| 10:35 – 11:00 | 25 minutes | **Déterminer l'ampleur d'un système de retour d'informations**   * Où les données seront-elles collectées ? * Où seront-elles analysées ? * Existe-t-il une aide à un autre niveau ? | Diapositives PPT  Outil [« Déterminer l'ampleur d'un système de retour d'informations »](https://docs.google.com/document/d/1EzRh6qzOjJDOoIUPIWtxOU3v-iyHY24I?rtpof=true&authuser=evaelisabeth.erlach%40gmail.com&usp=drive_fs)  (imprimé ou présenté) |
| 11:00 – 12:00 | 60 minutes | **Définir les canaux de retour d'information**   * Types de canaux de communication pour les systèmes de retour d'information * Moyens de recueillir le retour d'information de la communauté * Sensibilité et aspect critique du retour d'information * Discussion sur les canaux de communication disponibles et potentiellement supplémentaires | Diapositives PPT  Tool [« Définir les canaux pour votre système de retour d’information »](https://docs.google.com/document/d/1Hp2nQTRcTAXDyhVeKvyxqlCmjVxY3xq4?rtpof=true&authuser=evaelisabeth.erlach%40gmail.com&usp=drive_fs)  Résultats de la collecte de données sur les canaux de communication |
| 12:00 – 13:00 | 60 minutes | **PAUSE DÉJEUNER** |  |
| 13:00 – 14:00 | 60 minutes | **Cartographie du flux d'informations**   * Préciser le type d'informations à recevoir * Déterminer qui a besoin de voir tel ou tel type d'information et rédiger un cadre d'orientation * Dessiner le flux d'informations | Diapositives PPT  Outil [« Cartographie du flux d'informations »](https://docs.google.com/document/d/1Hp2nQTRcTAXDyhVeKvyxqlCmjVxY3xq4?rtpof=true&authuser=evaelisabeth.erlach%40gmail.com&usp=drive_fs) |
| 14:00 – 15:00 | 60 minutes | **Cartographie et définition des rôles, des responsabilités et des ressources nécessaires**   * Passer en revue les étapes et les tâches spécifiques du cycle de retour d'information et répartir les responsabilités concrètes. | Outil [«Cartographie et définition des rôles, des responsabilités et des ressources pour un système de retour d'informations »](https://docs.google.com/document/d/1Hp2nQTRcTAXDyhVeKvyxqlCmjVxY3xq4?rtpof=true&authuser=evaelisabeth.erlach%40gmail.com&usp=drive_fs) |
| 15:00 – 15:15 | 15 minutes | **Conclusion et clôture**   * Réflexions sur l'atelier et concertation sur les prochaines étapes | Diapositives PPT |