HOPE ON THE STREETS FOR CHILDREN

info.hsc@zarufnet.org
CTPD

CONCEPTION DU PROJET DE TRANSFORMATION DE LA COMMUNAUTÉ

NAVIGATION EN LIGNE ET NOTES

SECTION	CONTENU	PAGE	VIDÉO
Intro	Vue d'ensemble	2	Aucun
1	Évaluation participative communautaire	3-4	Leçon 1 CTPD Com.Par.Ass
2	Objectifs/ Recherche/Objectifs/ Activités	5-6	Leçon 2 CTPD : fixer des objectifs
3	Suivi/ Évaluation/ Évaluation des risques	7-8	Leçon 3 CTPD Lun.&Ev.
4	Sortie progressive/ budget/ calendrier	9-10	Leçon 4 CTPD Ph.0.,Bud&Sch
5	Durabilité	11-14	Leçon 5 CTPD Sus.
6	Annexe-Tableau d'exemple	15-23	Aucun

ÉTUDIER EN LIGNE/À DISTANCE

Il s'agit d'un cours très pratique sur la conception de projets de transformation de la communauté, impliquant de nombreux remue-méninges, discussions et activités pratiques, tous conçus pour que nous puissions apprendre les uns des autres et renforcer l'apprentissage. Au fur et à mesure, nous vous proposerons de lire la théorie, de regarder les vidéos pédagogiques et d'étudier. Nous vous donnerons des activités à faire et nous organiserons des brainstormings et des discussions en ligne quand/ Nous vous encourageons à faire quelques discussions et brainstormings avec vos propres groupes également, que ce soit avec votre famille, votre équipe ou votre église. Nous vous encourageons à le faire, que ce soit pendant ou après la formation, car cela permettra de diffuser l'impact de la formation à d'autres personnes.

Il est important que vous ne vous précipitiez pas sur la théorie sans faire les activités, car tout se construit sur lui-même et les activités pratiques nous aident à soulever des questions et à apprendre les uns des autres dans des cultures, des cadres et des circonstances différents.

Ce cours a pour but de vous renforcer, vous, votre équipe, votre ministère, votre église ou votre famille. C'est pourquoi, bien que vous soyez la personne qui étudie, nous vous encourageons à faire les activités avec ceux qui vous entourent. Vous serez encouragé à soumettre au groupe de courts documents montrant les résultats de votre activité, et aussi à poser des questions. Lisez les documents des autres afin que nous puissions apprendre les uns des autres.

Nous vous encourageons également à vous mettre en binôme avec un autre élève afin de pouvoir discuter sur WhatsApp.

INTRODUCTION

APERÇU
Évaluation participative de la communauté : La communauté doit identifier ses propres problèmes et participer à la recherche de solutions. De cette manière, elle s'approprie le processus ; le respect et la dignité sont également renforcés.
Énoncé du problème : Rédigez un paragraphe qui identifie votre groupe cible et les problèmes auxquels vous allez vous attaquer.
Rédigez une déclaration d'objectif/de mission : Cette déclaration identifie ce que vous allez faire
Recherche : Découvrez ce qui se fait déjà dans la région, ainsi que les antécédents de votre groupe cible ; découvrez ce qui a fait ses preuves dans d'autres régions (meilleures pratiques).
Choisissez le type de modèle de soins que vous allez mettre en place : Allez-vous gérer un centre de jour, une maison de transition, etc.
Objectifs Fixer des objectifs
Objectifs : Séparez vos objectifs en objectifs plus petits
Activités : Pour chaque objectif, écrivez les activités que vous devez réaliser pour atteindre cet objectif.
Durabilité : Décidez de la manière dont ce projet peut être soutenu à long terme ; intégrez la durabilité avant de commencer. - Vue de la Bible - Définitions - Contexte de la durabilité - Fondations - Cinq principes pour des communautés durables - Durabilité - Pratique - Entreprise - Financier - Personnel
Risques : Pour chaque objectif, évaluez les risques éventuels du programme.
Suivi et évaluation : Décidez de la manière dont vous allez suivre et évaluer chaque objectif et concevez des techniques pour les enregistrer.
Ressources nécessaires : Indiquez les ressources nécessaires pour chaque objectif, par exemple le personnel, les objets.
Planification : Planifiez vos activités sur une année.
Établissez un budget : Rédigez votre budget pour chaque activité.
Retrait progressif : Si l'organisation est impliquée dans l'expertise ou le financement, prévoyez un plan de retrait progressif avant de commencer : comment vous allez passer le relais à l'expertise et au financement locaux et sur quelle période.

SECTION 1

ÉVALUATION PARTICIPATIVE COMMUNAUTAIRE

Identifier la communauté cible

Qui essayez-vous d'aider ? Examinez votre population cible, par exemple les enfants et les jeunes de la rue. Avec qui voulez-vous établir un partenariat, par exemple l'église locale ? Écoutez leur vision, leurs expériences et leurs idées. Si vous n'identifiez pas votre communauté et votre groupe cible, vous risquez d'être submergé par les besoins et les idées. En outre, vous risquez de ne pas vous concentrer sur votre travail.

Évaluation participative

Tenez compte des souhaits de la communauté et n'imposez pas vos souhaits à une communauté. Ne partez pas du principe que vous savez ce dont ils ont besoin.

Appropriation par la communauté : Si vous êtes à l'écoute de votre communauté et que vous faites des recherches appropriées auprès d'elle, vous découvrirez ce qu'elle veut vraiment et ce dont elle a besoin. Lorsqu'une communauté sait que vous l'écoutez et que vous vous intéressez à elle, elle s'approprie mentalement le projet, en ayant le sentiment que c'est son idée et qu'elle est impliquée depuis le début.

Lorsque vous venez dans une communauté, vous ne devez pas imposer vos idées à cette communauté. Il est essentiel que vous écoutiez la communauté. Il y a des étapes très importantes :

1. Établir des relations
2. Effectuez des recherches sur la communauté
3. Réaliser une évaluation participative

Vous devez savoir qui est qui dans la communauté et quelle est la composition de la communauté. Vous devez également connaître les barrières culturelles, par exemple s'il est approprié de faire une évaluation avec des hommes et des femmes ensemble, des leaders et des suiveurs, des jeunes et des vieux. Si vous ne faites pas attention, vous n'entendrez pas la voix des gens.

Évaluation des dix graines

L'évaluation des dix graines est l'un des outils d'évaluation participative les plus couramment utilisés.

APERÇU DE LA TECHNIQUE DES DIX SEMENCES

Les activités de développement avec lesquelles nous voulons travailler sont des solutions locales basées sur l'évaluation des besoins de la communauté. Nous travaillerons avec des outils participatifs solides qui permettront de découvrir les besoins identifiés par les membres de la communauté dans vos programmes de sensibilisation.

La technique des dix graines est un outil modifié d'apprentissage et d'action participatifs (PLA). Elle a été introduite par le Dr Ravi Jayakaran comme un outil permettant aux membres analphabètes de la communauté de participer aux discussions sur les besoins de leur communauté.

Elle est utile pour recueillir des informations qualitatives sur diverses questions, notamment en ce qui concerne les perceptions de la communauté et la façon dont les gens se perçoivent par rapport aux autres. Cette technique est très flexible et donc polyvalente, ce qui permet de l'utiliser en combinaison avec d'autres techniques pour recueillir un large éventail d'informations.

Comment cela fonctionne-t-il ? Après avoir établi un premier rapport avec le groupe, expliquez que le but des exercices est de comprendre et d'apprendre à connaître leur communauté de leur point de vue. Les animateurs de l'exercice doivent ensuite expliquer l'objectif du sujet spécifique qu'ils proposent d'explorer avec eux.

Pour lancer la discussion en vue d'une évaluation des besoins à l'échelle de la communauté, demandez au groupe d'imaginer tous les problèmes et besoins auxquels est confrontée la communauté dans son ensemble. La participation active peut être favorisée en donnant à chacun une chance égale de partager ses opinions. Par exemple, vous pouvez choisir de former deux groupes à partir d'une même communauté - un groupe de femmes et un groupe d'hommes - afin que les femmes se sentent à l'aise pour participer à la discussion. Il peut être nécessaire de filtrer les fortes personnalités ; on peut les raisonner pour leur faire comprendre l'importance du processus participatif, leur confier des projets qui les occuperont ou les prendre à part pour un entretien avec une personne clé.

Chaque besoin individuel de la communauté, tel qu'il est identifié par un membre de la communauté, est dessiné graphiquement sur une grande feuille de papier journal - ou directement sur le sol. Cette technique très visuelle permet aux personnes alphabétisées et analphabètes de participer sur un pied d'égalité et de contribuer de manière significative à la discussion.

Chaque participant à l'atelier reçoit 10 graines comme jetons de vote à utiliser pour classer les besoins par ordre de priorité avec un vote de 10 graines. Les villageois votent en privé et placent les graines sur les illustrations des besoins identifiés qui leur semblent les plus importants. Ils sont libres de répartir leurs graines sur plusieurs besoins ou de placer les 10 graines sur un seul besoin qui est le plus important pour eux.

Une fois que tous les individus ont placé leurs graines, les participants sont invités à discuter des résultats. Les jetons collectifs montreront une hiérarchisation des besoins identifiés par la communauté - selon le besoin qui a le plus grand nombre de graines.

La technique des 10 graines permet de sonder en profondeur les différentes dimensions d'une question, pour réaliser ce que l'on appelle "l'ouverture" de l'information. Il s'agit essentiellement d'approfondir une question après avoir commencé au niveau de base absolu.

Par exemple, après avoir découvert l'état de santé d'une communauté, on peut l'approfondir pour trouver les raisons de cette différence, la relier à son niveau de richesse et explorer plus avant le type de soins de santé auquel chaque groupe a accès. Ce processus d'"ouverture" peut se poursuivre et trouver des liens avec le niveau d'éducation et les attitudes.

Il est important que les animateurs réalisent cette tâche avec une attitude positive. Cela signifie essentiellement qu'il faut être ouvert aux nouvelles perspectives et idées sans présupposés. Le succès est garanti lorsque l'on développe cette "attitude d'écoute". S'ils sont traités correctement, les exercices susciteront des discussions animées parmi les participants. Le livre "Ten Seed Technique" a été spécialement rédigé à l'intention du personnel de terrain et de la base, mais il peut être utilisé à tous les niveaux de la planification et de la conception de projets.

Lien : http://www.fao.org/participation/Ten-Seed%20Technique-Revised.pdf

SECTION 2 : OBJECTIFS RÉDACTION D'UN ÉNONCÉ DE PROBLÈME

Exemple :

À Kabwe, nous avons constaté que 400 enfants et jeunes vivent dans la rue à plein temps. Il existe quelques centres de jour, mais pas de foyer de transition. Par conséquent, les enfants et les jeunes ne sortent pas de la rue.

RÉDIGER UNE DÉCLARATION D'OBJECTIF

Soyez SMART

Les objectifs doivent être :

- Spécifique
- Mesurable
- Atteignable
- De manière réaliste
- Limité dans le temps

Exemple :

À Kabwe, nous avons constaté que 400 enfants et jeunes vivent dans la rue à plein temps. Notre objectif est d'établir des relations avec la communauté et d'ouvrir un foyer de transition pour faire le lien avec les centres de jour.

ÉCRIRE DES BUTS

Exemple :

1. Établir des relations dans la communauté
2. Ouvrir une maison de transition

RECHERCHE DES MEILLEURES PRATIQUES

1. Recherchez ce qui se fait déjà dans la région.
2. Une fois l'énoncé du problème identifié, vous devez rechercher les meilleures pratiques pour résoudre ces difficultés.

Recherche :

1. Sources locales
2. ONG
3. Organismes gouvernementaux
4. Internet

L'idée est d'examiner comment d'autres personnes ont abordé le même problème et ce qui s'est avéré être une réussite, et non de reproduire ce qui se fait déjà dans votre région.

RÉDIGER DES OBJECTIFS

Divisez vos buts en objectifs :
Mentorat et formation de 30 filles

1. Établir des relations en visitant leur communauté
2. Invitez-les au centre de River of Life.
3. Avoir une étude biblique chaque semaine pour la prière et la communion.
4. Avoir des personnes de l'équipe disponibles au centre pour les conseiller et prier avec eux.

Créer un centre

0. Disposer de formateurs pour enseigner la couture de serviettes réutilisables, l'élevage de poulets et les techniques de subsistance.
1. Collecter des fonds pour acheter des machines à coudre et du matériel.
2. Enseigner le développement commercial

Leur apprendre à gérer une petite entreprise

1. leur apprendre à identifier leurs dons et leurs talents
2. Avoir une formation pour les petites entreprises
3. Faire en sorte que des formateurs leur enseignent des compétences liées aux moyens de subsistance : coussinets de couture et projet de poulets.

ACTIVITÉS

Concevoir des activités pour chaque objectif Exemple :

Objectif 1 : leur expliquer notre objectif qui est de les aider à changer leurs moyens de subsistance pour qu'ils soient autosuffisants.

Actvités pour l'objectif 1

1. Matériel d'étude biblique et de formation de disciples
2. Cours de mentorat d'entreprise
3. Inviter des conférenciers des régions environnantes qui ont décidé de changer pour les inspirer.

SECTION 3 SUIVI ET ÉVALUATION

Étude biblique

Esaïe 55:8

Sommes-nous confinés dans notre planification par la pensée humaine ou le manque de foi ?

- Nous voulons savoir dans quelle mesure nous parvenons à atteindre nos objectifs.
- Nous devons disposer de quelques indicateurs à rechercher
- Il peut s'agir d'une quantité : nombre, pourcentage, etc. Par exemple, nous avons sauvé 20 enfants et jeunes.
- Ils peuvent être de qualité : Ce sont des déclarations descriptives : 10 des enfants et des jeunes ont trouvé une guérison complète, 10 sont toujours en difficulté.

Soyez SMART

Les indicateurs doivent être (cela devrait être facile puisque vous les avez fixés dans vos objectifs) :

- Spécifique
- Mesurable
- Atteignable
- De manière réaliste
- Limité dans le temps

Moral :
Comme la cuisine, vous ne pouvez pas apprendre la M&E en sortant d'un livre. Il faut du temps, du dévouement et de la pratique pour acquérir les connaissances et l'expérience nécessaires.
Suivi du programme :

- Il s'agit d'un processus systématique continu de collecte, d'analyse et d'utilisation de l'information pour suivre l'efficacité de la réalisation des buts et objectifs du programme.
- Fournit un retour d'information régulier qui mesure l'évolution dans le temps de l'une des composantes du programme, comme le coût, le personnel et la mise en œuvre du programme : Intrants, processus, objectifs, résultats.

Évaluation du programme :

- Il s'agit d'un processus systématique, limité dans le temps, de collecte, d'analyse et d'utilisation d'informations afin d'évaluer l'impact de l'activité de l'entreprise.
  l'efficacité, la pertinence et l'impact de la réalisation des objectifs de votre programme ?
- Fournit un retour d'information régulier qui aide les programmes à analyser les conséquences, l'issue et les résultats de ses actions.

Le suivi : Que faisons-nous ?
Suivi des intrants et des objectifs pour évaluer si les programmes fonctionnent conformément aux plans, par exemple les personnes formées, les matériaux distribués.
Par exemple : Nous avons mené le programme d'éducation, le programme de conseil et le programme de compétences de vie comme prévu.

L'évaluation : Qu'avons-nous réalisé ?
Évaluation de l'impact du programme sur le comportement ou les résultats en matière de santé.
Par exemple : Nous avons réussi à réhabiliter 40 enfants/jeunes cette année et ils vivent maintenant dans des familles stables.

Similitudes et différences entre le suivi et l'évaluation Les deux sont des moyens de trouver et d'enregistrer des informations.

- Les deux fournissent un retour d'information utile à la prise de décision ou aux actions correctives.
- Les deux sont intimement liés.
- Les deux sont des outils de gestion nécessaires pour la prise de décision en matière d'information et ils démontrent la responsabilité.
- Les deux ne se substituent pas l'un à l'autre
- Les deux utilisent les mêmes étapes, mais produisent différents types d'informations.

Différences

- Le suivi se concentre sur les aspects mesurables et les progrès vers un objectif (performances et responsabilités).
- L'évaluation est un processus plus large visant à comprendre le pourquoi (efficacité et impact).
- Le suivi est davantage axé sur le processus car il examine ce qui est en train d'être fait, tandis que l'évaluation est davantage axée sur les résultats car elle examine ce qui a été fait.

L'ÉVALUATION DES RISQUES

Nous devons identifier les éléments qui peuvent nous empêcher d'atteindre nos objectifs ou mettre en danger notre programme ou notre personnel avant de commencer le programme.

Critères de risque

Voici quelques critères de risque possibles :

- Risques affectant la réputation des projets, leur capacité à fonctionner ou la confiance dans l'organisation.
- Risques affectant la gestion et la responsabilité de la performance du projet, y compris le service.
  les obligations de livraison, le cadre réglementaire et les relations.
- Risques affectant les performances du projet par rapport à ses priorités stratégiques.
- Risques affectant l'intégrité des décisions, des processus et des informations.
- Risques affectant la sûreté, la sécurité et la santé de toute personne

Il est essentiel d'évaluer les risques afin de pouvoir les limiter ou les prévenir.

SECTION 4 RETRAIT PROGRESSIF

L'une des premières choses que vous devez construire dans votre communauté est de comprendre que vous ne serez pas là...
pour toujours. Il est bon de mettre en place un plan de retrait progressif, par exemple sur 5 ans. Ainsi, au cours de cette période, l'aide extérieure au projet est progressivement réduite. C'est très important pour la durabilité.

Appropriation : Le retrait progressif ne fonctionnera pas si la communauté n'a pas un sentiment d'appropriation du projet dès le départ. Par conséquent, si vous avez suivi ce programme dans lequel vous avez impliqué la communauté dès le début, vous aurez cette idée d'appropriation.

Contribuer : Dès le début, la communauté doit contribuer à la mise en place et au fonctionnement du projet. Il peut s'agir de compétences, de terrains, de bâtiments, de finances, de travail bénévole, etc. Le projet ne doit jamais être entièrement dépendant de ressources extérieures.

Phase d'étape

- Après cela, vous avez un plan de retrait progressif. Par exemple, vous fournissez 90 % du budget mensuel la première année, 75 % la deuxième année, 50 % la troisième année, 25 % la quatrième année et 10 % la cinquième année. Ce plan doit faire l'objet d'un accord et être signé dans un protocole d'accord. Cela ne fonctionnera que si vous les formez au développement financier, au travail en réseau, à la gestion budgétaire, etc.
- Les travailleurs extérieurs doivent encadrer les locaux pour prendre la relève dès le premier jour. Ainsi, l'expertise extérieure peut être introduite progressivement. Il doit s'agir d'un programme de formation concentré ainsi que d'un développement personnel.

Personnel Phase out

Vous devez encadrer, former et encourager le personnel local à gérer ce programme sans vous. Le retrait progressif n'est pas seulement un retrait financier. Il s'agit de supprimer progressivement toute aide extérieure en matière de personnel.

INTRODUCTION DE BASE DU BUDGET

Pour rédiger un budget, vous devez examiner chaque activité et découvrir combien elle coûtera. Ce faisant, vous pouvez analyser des coûts qui, autrement, pourraient passer inaperçus.

Exemple: But 1 Objectif 1 Activités 1-6

Activité	Détail	Coût (Kwacha)
Recherche de crèches dans la région		
	Temps de parole	20
	Transport	50
Visiter chaque centre de jour pour établir des relations		
	Temps de parole	20
	Transport	50
Visite une deuxième fois et partage de l'idée de la maison de transition.		
	Temps de parole	20
	Transport	50

Activité	Détail	Coût (Kwacha)
Invitez le personnel des centres de jour à un atelier sur les programmes de transition.		
	Photocopie	55
Préparer le matériel de l'atelier		
	Photocopie	125
	Papier	65
Organiser un atelier		
	Papier	65
	Transport	100
	Snacks	100
Sous-total		720
10% de contingence		72
Total		792

SCHEDULE

Une fois que vous avez tout mis en place, vous devez rédiger un calendrier indiquant quand vous ferez chaque activité.

Exemple de calendrier													
	Activité	Jan	Fév	Mar	Ap	Ma	Jui	Juil	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
Obj1	Établir des relations dans la communauté												
Obj. 1	Établir des relations avec le jour centres												
Obj 2	Établir des relations avec les parties prenantes												
Obj. 3	Établir des relations avec les services sociaux												
Obj. 4	Établir des relations avec des familles d'accueil/adoptives potentielles												
Obj 2	Maison de transition ouverte												
Obj. 1	Collecter des fonds												
Obj. 2	Registre												
Obj 3	Recruter et former le personnel												
Obj. 4	Programmes de conception												
Obj. 5	Trouver et préparer une propriété												
Obj 6	Programme ouvert												
Obj. 7	Faire venir les enfants et les jeunes												

SECTION 5

Définition de la durabilité

- La capacité à être maintenu à un certain rythme ou niveau.
- Aptitude ou capacité de quelque chose à se maintenir ou à se soutenir.
- L'endurance des systèmes et des processus
- La pratique du maintien des processus de productivité et de continuité à long terme (naturels ou artificiels).
- La durabilité peut se référer à n'importe lequel des nombreux domaines, bien qu'elle soit souvent liée aux ressources écologiques.

Quels sont, selon vous, les éléments essentiels de la durabilité ?

Contexte de la durabilité

- Comprend une croissance régulière de l'amélioration des capacités des personnes.
- Nécessite la coopération des églises, des organisations et du gouvernement
- Pour répondre aux demandes croissantes de la population

Il s'agit de prendre ce dont nous avons besoin pour vivre maintenant sans compromettre la possibilité pour les gens du futur de satisfaire leurs besoins. Elle exige une coopération et un travail en réseau avec les autres membres de la société pour le progrès de la communauté.

Les 4 piliers de la durabilité

- Humain
- Social
- Économie
- Environnement

Zones interconnectées

- Écologie
- Politique
- Économie
- Culture

Partagez et discutez d'un projet de durabilité dont vous avez connaissance. Comment fonctionne-t-il ?

Fondements de la durabilité

- Propriété
- Responsabilité
- Responsabilité
- Créativité
- Intendance

Cinq principes pour des communautés durables

- Améliorer la vie personnelle et la communauté. ...
- Créer des opportunités de prospérité économique. ...
- Favoriser la responsabilité environnementale. ...
- Adoptez l'excellence en matière de conception. ...
- Faire preuve d'un leadership visionnaire et d'une gouvernance solide. ...

Stratégies de développement durable

- Identifier les stratégies de durabilité à court et à long terme
  - Élaborer un calendrier
  - Exemple : parcelles à louer/agriculture
- Objectifs et vision écrits
  - Créer une vision et un énoncé de mission
  - Développer des objectifs mesurables
  - Examiner tout changement
    - Dans le programme
    - Dans les plans
    - En finances
    - Dans les autres ressources
- Établir rapidement un groupe formel ou informel pour traiter de la durabilité.
  - Examiner d'où proviendra le financement initial
  - Projets générateurs de revenus
  - dons des membres
- Comment financer la durabilité
  - Tenir compte de la préférence, des besoins et des résultats souhaités

Durabilité pratique

- Planification
  - Déterminer ce qu'il faut soutenir et qui le faire
  - Recherche d'autres projets
  - Établir des relations/collaboration/partenariat avec les projets existants
  - Développer clairement la vision et la mission
  - Définir des attentes et des étapes d'action claires et réalistes
  - Effectuer une analyse SWOT de l'environnement
    - Points forts
    - Faiblesses
    - Opportunités
    - Menaces
  - Développer la structure de l'équipe
  - Identifier et rechercher des ressources - humaines et financières
  - Programmation
  - Se préparer à documenter les résultats

- Structure
- Gouvernance
- Une vision partagée
  - ❖ Identifier et fixer des rendez-vous avec des personnes
  - ❖ Préparez votre message et connaissez votre public
  - ❖ Établir des relations
  - ❖ Communiquer le ministère et les luttes/réussites personnelles (bulletins d'information, médias, églises, etc.)
- Dites merci
- Examen et suivi
  - Intégrer les formations nécessaires
  - Communication
  - Partage des informations et des résultats
  - Bulletin d'information
  - Renforcer les relations

Exercice : Pensez à deux conseils de durabilité à partager avec la classe.

Durabilité des entreprises

- Méthode permettant d'évaluer si une entreprise peut maintenir les pratiques existantes sans mettre en péril les ressources futures.
- Écologique
  - Utiliser les ressources sans épuiser les ressources sur lesquelles on compte
- Peut également se concentrer sur les ressources sociales
  - La capacité de toutes les personnes de la communauté à accéder à des ressources égales ou similaires, compte tenu des besoins fondamentaux de tous les résidents.

Viabilité financière

- Taux d'inflation Revenu/Revenu réel
  - Le revenu réel est la somme d'argent que gagne un individu ou une entité après avoir tenu compte de l'inflation.
  - Inflation : taux d'augmentation du niveau général des prix des biens et services.
- Actifs
  - Tout bien disponible pour payer les dettes
- Dépenses
  - Les éléments qui coûtent ou nécessitent une dépense
- Taux de change
  - Le rapport auquel une unité de la monnaie d'un pays peut être échangée contre celle d'un autre pays.
- Taux d'intérêt sur l'épargne
  - Une somme exprimée en pourcentage de l'argent emprunté, à payer sur une période donnée, généralement un an.
- Dons
  - Un don, une contribution ou une subvention
- Frais de service
  - Une redevance perçue pour un service, parfois en plus d'une redevance de base

Remue-méninges :
Développez deux ou trois idées de durabilité sur lesquelles vous pourrez prier. Choisissez-en ensuite une à mettre en œuvre. Réfléchissez : de quoi avez-vous besoin pour commencer ?

Durabilité du personnel

- Se connecter à la vision et à la mission du projet
- Les personnes doivent être passionnées et avoir envie d'apprendre
- Une ambition et des connaissances pour faire de grands progrès et innover
- Créer une culture de respect et de coopération
- Être prêt à accepter le changement
- Répondre aux exigences du projet

Réflexions finales

- Capacité à se maintenir - à se soutenir - à s'aider financièrement, académiquement, à répondre aux besoins économiques des programmes - propriété, mentorat, développement de ce que vous avez acquis.
- Maintenir ce qui m'a été confié
- Bonne gestion
- Penser et se préoccuper de l'avenir
- Avant tout, s'engager à vivre la vie chrétienne (Col 3:23).

SECTION 6 ANNEXE

Exemple de tableau But-Objectif-Activité

Dans un quartier de la banlieue à haute densité de Nketa, à Bulawayo, qui compte environ 24 000 habitants, un nombre croissant de femmes et de leurs familles trouveront des possibilités alternatives de génération de revenus, une meilleure nutrition, la disponibilité de l'eau et de meilleurs soins de santé.					
http://www.csd-i.org//					
Énoncé du problème	Dans un quartier de Nketa High Density Suburb, Bulawayo 24,987 personnes, Problème 1 il y a du chômage parmi les femmes, en raison d'un manque d'opportunités alternatives de génération de revenus. Problème 2 La communauté est également en mauvaise santé en raison d'un manque d'outils pour les soins de santé, de fonds insuffisants pour fournir des aliments sains et acheter des médicaments, et d'une pénurie d'eau potable due au changement climatique dans le pays, qui entraîne une migration vers les villes, d'où une insuffisance d'eau pour la population de la ville. a) La pauvreté qui a poussé de nombreuses personnes à tomber dans la prostitution ou la criminalité. b) Elle a également un impact négatif sur la santé et le bien-être de la famille en raison d'une mauvaise nutrition et d'une mauvaise hygiène. c) Une pénurie de médicaments prolongeant et propageant des maladies autrement curables : la tuberculose, le sida et la diarrhée. Le résultat de ces problèmes combinés est une augmentation de la criminalité, les gens essayant de trouver de l'argent. d) Cela conduit à une réduction de la capacité des enfants et des adultes à mener les vies productives, significatives et prospères dont ils ont besoin pour sortir du cycle de la pauvreté et contribuer au développement de leurs communautés.				
				Indicateurs objectivement vérifiables	**Moyens de vérification**
Déclaration d'objectif	Dans un quartier de la banlieue à haute densité de Nketa, Bulawayo, 24 987 personnes, un nombre croissant de femmes trouveront des opportunités de génération de revenus alternatifs grâce à des ateliers de formation dans le cadre d'un programme de groupes d'entraide. Les membres de la communauté pourront bénéficier d'une meilleure santé grâce à un programme WASH, d'une meilleure nutrition grâce à un programme de jardinage et de nutrition familiale, et d'une eau plus sûre grâce à un programme de purification au point d'utilisation des ménages. Ils pourront également bénéficier de soins de santé grâce à un programme de santé et de sensibilisation communautaire. Ces opportunités réduiront la pauvreté et ses conséquences telles que la criminalité et la prostitution, et contribueront à contrôler les risques sanitaires et à prévenir la propagation de maladies curables : la tuberculose, le sida et la diarrhée. Ces programmes permettront également d'accroître la capacité des enfants et des adultes à mener une vie productive, significative et prospère, afin de sortir du cycle de la pauvreté et de contribuer au développement de leurs communautés, en utilisant leurs propres ressources et leur intelligence.				
				[Résultat positif à long terme] Impact	60 % des femmes et de leurs familles, issues d'un quartier de Nketa High Density Suburb, qui sont impliquées dans 50 SHG sont plus à même de mener les vies productives, significatives et prospères dont elles ont besoin pour sortir du cycle de la pauvreté et contribuer au développement de leurs communautés.
(1) But 1 (objectif) [sous-éléments du but principal, qui, additionnés, décrivent le but principal].					
Programme de groupes d'entraide	60% des femmes impliquées dans le programme SHG trouveront des opportunités alternatives de génération de revenus grâce à des ateliers de formation dans le cadre du programme.			**Résultat [Résultat positif à moyen terme menant à un résultat positif à long terme (Impact)].**	60% des femmes du programme SHG développeront des activités génératrices de revenus et seront plus à même de mener la vie productive, significative et prospère dont elles ont besoin pour sortir du cycle de la pauvreté et contribuer au développement de leurs communautés.

Objectif 1.1	Introduction des grandes lignes du programme de groupes d'entraide aux groupes de femmes dans 10 des 20 églises de la communauté.		70 % des femmes de 10 églises comprennent les grandes lignes du programme des groupes d'entraide.	Copie des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ;
	Activité 1.1.1	Élaborer un plan de cours et du matériel pour l'atelier ; également des lettres	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, reçus d'achat de matériel.
	Activité 1.1.2	Organiser des réunions d'atelier	Les participants potentiels ont rempli des feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires ont été préparés.	Copie de l'attestation de présence ; copie de l'horaire

	Activité 1.1.3	Ateliers actuels	Des femmes de 10 églises participent à un atelier sur l'introduction du concept de SHG.	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 1.1.4	Distribuer des lettres pour les facilitateurs potentiels	Lettres d'invitation et de permission distribuées aux facilitateurs potentiels	Copie des feuilles de confirmation signées par les facilitateurs potentiels et leurs maris.
Objectif 1.2	Conférence de formation sur les groupes d'entraide pour 20 animateurs		20 facilitateurs sont formés par un consultant lors d'une conférence.	Photos de la conférence de formation ; rapports sur les réunions et les SHGs formés
	Activité 1.2.1	Organiser la venue d'un consultant pour mener une conférence	Le vol du consultant est organisé et les réservations sont faites	Copie de l'attestation du consultant programme de formation
	Activité 1.2.2	Organiser un lieu de rencontre	Lieu de réunion organisé et réservations effectuées	Copie des reçus de réservation
	Activité 1.2.3	Organiser les menus de rafraîchissement et les cuisiniers	Impression des menus des rafraîchissements, achat des rafraîchissements et réservation des cuisiniers.	Recettes d'achat de rafraîchissements
	Activité 1.2.4	Recueillir les lettres de ceux qui veulent être animateurs ; avec l'aide de leurs responsables communautaires, choisir 20 participants.	20 facilitateurs sont présélectionnés pour la formation	Copie des feuilles avec les détails du facilitateur sélectionné
	Activité 1.2.5	Photocopier le matériel de conférence et préparer les badges nominatifs	Collecte du matériel de conférence et confection des badges nominatifs	Remise des reçus d'achat de matériaux
	Activité 1.2.6	Organiser une conférence	20 facilitateurs participent à une conférence sur le concept de SHG	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 1.2.7	Conférence de suivi après 6 mois	20 facilitateurs participent à une conférence sur le concept de SHG	Copie des feuilles d'inscription et des photos des ateliers.
Objectif 1.3	Création de 2 groupes d'entraide pendant la conférence et de 48 autres pendant l'année.		2 groupes d'entraide sont créés pendant la conférence et 48 autres pendant l'année.	Liste des membres du SHG et de leurs animateurs ; copie de tous les matériels de formation et des programmes.
	Activité 1.3.1	Présenter le concept aux chefs de quartier	Atelier de présentation du concept SHG présenté aux chefs de quartier	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 1.3.2	Sélectionnez les femmes par lesquelles commencer	Deux séries de 15-20 dames sélectionnées	Listes des dames des deux groupes et de leurs animateurs.

	Activité 1.3.3	Former deux groupes d'entraide	Formation de deux groupes SHG, achat de livres de comptes et de registres d'inscription, achat de tirelires ou ouverture de comptes bancaires.	Copie du registre d'émargement, du livre de comptes, etc. et des photos des deux SHG ; reçus pour les achats.
	Activité 1.3.4	Préparation hebdomadaire du matériel de formation pour les animateurs	Création de matériel de formation hebdomadaire pour les animateurs	Copie imprimée du plan de cours, des reçus de livraison ou d'achat de matériel.

	Activité 1.3.5	Formation et suivi hebdomadaires des facilitateurs	Réunions hebdomadaires de formation et de suivi	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.
	Activité 1.3.6	Former de nouveaux groupes d'entraide au fur et à mesure que les animateurs le peuvent, en suivant les objectifs prévus.	Un plus grand nombre de SHG ont été formés et les objectifs prévus ont été atteints.	Copie des feuilles d'inscription, copie du programme, liste des groupes et de leurs animateurs.
Objectif 1.4	Le renforcement des capacités et l'autonomisation des agents du changement (les membres des SHG) pour déclencher des changements au sein des familles et des communautés.		Les agents de changement (les membres des SHG) sont capables de déclencher des changements au sein des familles et des communautés grâce au renforcement des capacités et à l'autonomisation.	Histoires de vie ; procès-verbaux ; photos ; notes d'entretien
	Activité 1.4.1	Développement des interactions sociales au sein des groupes et entre le groupe et la communauté	Renforcement des interactions sociales	Histoires de vie
	Activité 1.4.2	Le renforcement de l'estime de soi et de la confiance au sein des groupes.	Développement de l'estime de soi et de la confiance des membres.	Histoires de vie
	Activité 1.4.3	Discussion des principaux problèmes auxquels les membres du groupe sont confrontés	Principaux problèmes abordés	Procès-verbal
	Activité1.4.4	Élaboration de stratégies visant à résoudre les principaux problèmes	Examen des stratégies visant à résoudre les principaux problèmes	Procès-verbal
	Activité1.4.5	Interviewer de manière aléatoire les femmes du SHG pour vérifier l'efficacité du programme.	A des intervalles aléatoires, mener des entretiens avec une sélection de dames parmi les différents groupes.	Notes d'entretien, photos.
Objectif 1.5	Formation d'associations au niveau des clusters		Les CCT sont formées	Noms des CCT ; procès-verbaux ; horaires ;
	Activité 1.5.1	Lorsque chaque groupe de 10 SHG est formé, des représentants sont choisis pour former un comité CLA.	10 dames sont choisies pour former la CLA ; le comité de la CLA se réunit.	Noms des dames, notes des réunions du comité
	Activité 1.5.2	Rotation des membres du comité	Rotation des dames au sein du comité de la CCT	Calendrier ; procès-verbaux ; listes de noms

Objectif 1.6	Les CLA facilitent l'organisation d'un comité communautaire de génération de revenus.		Un comité communautaire de génération de revenus est mis en place	Copie des feuilles de confirmation signées par les membres potentiels du comité et liste des personnes sélectionnées.
	Activité 1.6.1	Sélection des membres du comité de génération de revenus parmi les membres du SHG.	Des lettres d'invitation ont été distribuées aux membres potentiels du comité et 7 membres du comité ont été sélectionnés.	Copie des résultats de la procédure de sélection
	Activité 1.6.2	Organiser le calendrier des réunions du comité	Les participants potentiels ont rempli les feuilles d'inscription pour les horaires des réunions des commissions préparées	Copie de la feuille d'inscription ; copie du programme
	Activité 1.6.3	Organiser des réunions	Réunions tenues	Copie des feuilles d'inscription et du procès-verbal

	Activité 1.6. 4	Fournir un suivi de 2 mois - en haut	SHG visité chaque mois pendant 2 mois	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.
Objectif 1.7	Les CCT enquêtent sur les entreprises et les marchés locaux/régionaux afin de déterminer les produits/services dont ils ont besoin sur une base régulière.		Une enquête a été menée auprès des entreprises et des marchés locaux/régionaux afin de déterminer les produits/services dont ils ont besoin de manière régulière.	Une copie des questionneurs et des documents d'analyse des données d'enquête
	Activité 1.7.1	Planification de l'enquête	Calendrier de planification	Copie du plan
	Activité 1.7.2	Organiser le matériel pour l'enquête	Matériel d'enquête réalisé et collecté	les reçus d'achat de matériaux
	Activité 1.7.3	Recruter 10 personnes pour réaliser l'enquête	Les participants potentiels ont rempli des feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires ont été préparés.	Copie de la feuille d'inscription ; copie du programme
	Activité 1.7.4	Atelier pour 10 personnes qui réaliseront l'enquête proprement dite	10 personnes participent à un atelier sur la réalisation d'une enquête.	Copie des feuilles d'inscription et des photos des ateliers.
	Activité 1.7.5	Analyser et enregistrer les résultats d'une manière accessible	Résultats enregistrés	Fiche d'enregistrement
Objectif 1.8	CLAs Enquête sur les compétences, les capacités, les produits que les membres du SHG possèdent.		Une enquête est menée sur les compétences, les capacités et les produits que possèdent les membres du SHG.	Les détails sur les compétences, les capacités, etc. des membres sont disponibles.
	Activité 1.8.1	Planification de l'enquête	Calendrier de planification	Copie du plan
	Activité 1.8.2	Organiser le matériel pour l'enquête	Matériel d'enquête réalisé et collecté	Copie des documents de l'enquête
	Activité 1.8.3	Atelier pour 10 personnes pour réaliser l'enquête	10 personnes participent à un atelier d'enquête	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 1.8.4	Réalisation de l'enquête	Collecte du matériel d'enquête et élaboration du programme d'enquête	Copie des feuilles d'émargement
	Activité 1.8.5	Analyse des données	Données analysées	Copie des fiches techniques
Objectif 1.9	Les CCT comparent les compétences, les capacités et les produits de la communauté à l'enquête menée auprès des entreprises afin d'identifier une correspondance potentielle.		Une enquête est menée pour comparer les compétences, les capacités et les produits de la communauté avec ceux des entreprises afin d'identifier une correspondance potentielle.	Fiches d'enquête et rapport d'analyse des données
	Activité 1.9.1	Collecte des données	Données collectées	Copie des fiches techniques
	Activité 1.9.2	Analyse des données	Données analysées	Copie des fiches d'analyse
	Activité 1.9.3	Identification d'une correspondance potentielle	Correspondance potentielle identifiée grâce aux données collectées	Listes de correspondances potentielles
	Activité 1.9.4	Enregistrement des résultats	Résultats enregistrés	Fiche d'enregistrement des résultats

Objectif 1.10	Les CCT établissent un lien avec le marché et demandent aux entreprises de les soutenir dans des programmes de formation professionnelle afin de développer les produits/services dont elles ont besoin.	Un lien avec le marché a été établi et l'entreprise a demandé son soutien pour des programmes de formation professionnelle afin de développer les produits/services dont elle a besoin.	Détails de tous les liens avec le marché et des programmes potentiels de formation professionnelle.

	Activité 1.10.1	Organiser une réunion d'affaires avec la communauté des affaires et demander du soutien	Distribution de lettres à la communauté des affaires pour une réunion ; la communauté des affaires assiste à la réunion et des formulaires de promesse de soutien leur sont distribués.	Copie des lettres d'invitation Procès-verbal de la réunion Copie des formulaires d'engagement
	Activité 1.10.2	Suivi des promesses de soutien	Suivi des engagements de la communauté des affaires	Rapport de suivi
	Activité 1.10.3	Établir des liens et des partenariats avec des instituts de formation professionnelle.	Visites d'instituts de formation professionnelle en vue d'un partenariat	Copie du calendrier des visites et des lieux de formation professionnelle
	Activité 1.10.4	Identification de 50 participants pour la formation professionnelle	50 participants formés aux compétences	Copie de la fiche de formation des compétences
(2) But 2 (objectif) [sous-éléments du but principal, qui, additionnés, décrivent le but principal].				
Famille Jardin et programme de nutrition	50% des participants au SHG et leurs familles bénéficieront d'une meilleure nutrition grâce à un jardin familial et un programme de nutrition.		**Résultat [Résultat positif à moyen terme menant à un résultat positif à long terme (Impact)].**	Les membres des SHG et leurs familles adoptent de bonnes pratiques de nutrition générale et de sécurité alimentaire dans leur vie grâce aux jardins familiaux et sont donc plus à même de mener les vies productives, significatives et prospères dont ils ont besoin pour sortir du cycle de la pauvreté et contribuer au développement de leurs communautés.
Objectif 2.1	Atelier pour 20 facilitateurs pour l'enseignement et le suivi de la nutrition familiale et de la planification des jardins domestiques pour la nutrition : Suivi de 3 mois		Un atelier a été organisé pour 20 facilitateurs afin d'enseigner et d'assurer le suivi de la nutrition familiale et de la planification des jardins domestiques pour la nutrition : Suivi de 3 mois	Feuilles d'inscription à l'atelier ; photos de l'atelier et des animateurs enseignant à leurs groupes ; copie des feuilles de visite signées.
	Activité 2.1.1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 2.1.2	Organiser des réunions d'atelier	Les participants potentiels ont rempli les feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires. préparé	Copie de la feuille d'inscription ; copie du programme
	Activité 2.1.3	Ateliers actuels	20 Facilitateurs participent à des ateliers sur place lavage	Copie des feuilles d'émargement et des photos de la ateliers
	Activité 2.1.4	Assurer un suivi de 3 mois	Rapport des facilitateurs sur les formations effectuées et les visites mensuelles du coordinateur au SHG.	Copie des calendriers, des visites de terrain signées et des listes de membres participant aux ateliers.

Objectif 2.2	Atelier de formation de lits et de plantation de graines et suivi : suivi de 3 mois		Atelier de formation de lits et de plantation de graines et suivi : suivi de 3 mois	Feuilles d'inscription aux ateliers ; photos des ateliers ; photos des lits ;
	Activité 2.2.1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, des reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 2.2.2	Ateliers organisés pour les facilitateurs, puis par les facilitateurs avec leur groupes	20 facilitateurs participent à des ateliers et organisent ensuite des ateliers avec leurs collègues. groupes	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 2.2.3	Assurer un suivi de 3 mois	Rapport des facilitateurs sur les formations effectuées et visites mensuelles du coordinateur au SHG pour voir les lits.	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.
(3) But 3 (objectif) [sous-éléments du but principal, qui, additionnés, décrivent le but principal].				

Programme WASH: Hygiène	50% des enfants de 500 familles impliquées dans le SHG seront libérés de la diarrhée chronique grâce à un programme de santé et d'hygiène de 12 mois.		**Résultat [Résultat positif à moyen terme menant à un résultat positif à long terme (Impact)].**	500 familles SHG adoptent des pratiques de santé et d'hygiène bénéfiques dans leur vie et sont donc plus à même de mener les vies productives, significatives et prospères dont elles ont besoin pour sortir du cycle de la pauvreté et contribuer au développement de leurs communautés.
Objectif 3.1	Ateliers de sensibilisation à la santé et à l'hygiène et suivi de 20 animateurs.		Des ateliers de sensibilisation à la santé et à l'hygiène ont été organisés à l'intention de 20 facilitateurs qui formeront ensuite les membres de 50 organisations de la société civile. SHGs	Copies des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ; copies des calendriers, des feuilles d'inscription et des photos des ateliers pour les formations effectuées par les animateurs.
	Activité 3.1.1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, des reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 3.1.2	Organiser les horaires des ateliers, dans le cadre de la formation hebdomadaire normale	Les participants potentiels ont rempli les feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires. préparé	Copie des présences ; copie du programme ; photos des ateliers.
	Activité 3.1.3	Ateliers actuels	20 facilitateurs participent à des ateliers sur la santé et l'hygiène ; ils forment les membres de 50 SHGs	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 3.1.4	Assurer un suivi à 6 mois	S'assurer que les facilitateurs enseignent et assurent le suivi de leur SHG.	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.
Objectif 3.2	Atelier de lavage des mains et suivi pour 50 SHGs		Des ateliers sur le lavage des mains ont été organisés pour 20 facilitateurs qui formeront ensuite les membres de 50 SHG.	Copies des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ; copies des calendriers, des feuilles d'inscription et des photos des ateliers pour les formations effectuées par les animateurs.
	Activité 3.2.1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 3.2.2	Organiser des réunions d'atelier	Les participants potentiels ont rempli les feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires. préparé	Copie des présences ; copie du programme ; photos des ateliers.
	Activité 3.2.3	Ateliers actuels	20 facilitateurs participent à des ateliers sur le lavage des mains, puis ils forment les membres de 50 personnes. SHGs	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 3.2.4	Assurer un suivi à 6 mois	Les facilitateurs font un rapport sur les formations effectuées et les visites mensuelles aux SHG de coordinateur	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.

Objectif 3.3	Atelier sur les systèmes de purification d'eau au point d'utilisation et suivi pour 50 SHGs		Des ateliers sur les systèmes de purification d'eau au point d'utilisation ont été organisés à l'intention de 20 facilitateurs qui formeront ensuite les membres de 50 associations de consommateurs. SHGs	Copies des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ; copies des calendriers, des feuilles d'inscription et des photos des ateliers pour les formations effectuées par les animateurs.
	Activité 3.3.1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, des reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 3.3.2	Organiser des réunions d'atelier	Les participants potentiels ont rempli les feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires. préparé	Copie des présences ; copie du programme ; photos des ateliers.

	Activité 3.3.3	Ateliers actuels	20 facilitateurs participent à des ateliers sur le système de purification de l'eau au point d'utilisation, puis ils forment les membres de 50 SHG.	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 3.3.4	Assurer un suivi de 3 mois	Les facilitateurs font un rapport sur les formations effectuées et les visites mensuelles aux SHG de coordinateur	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.
Objectif 3.4	Atelier d'hygiène de cuisine et suivi pour 50 SHGs		Des ateliers sur l'hygiène de la cuisine ont été organisés pour 20 facilitateurs qui formeront ensuite les membres de 50 SHG.	Copies des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ; copies des calendriers, des feuilles d'inscription et des photos des ateliers pour les formations effectuées par les animateurs.
	Activité 3.4.1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, des reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 3.4.2	Organiser des réunions d'atelier	Les participants potentiels ont rempli les feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires. préparé	Copie des présences ; copie du programme ; photos des ateliers.
	Activité 3.4.3	Ateliers actuels	20 facilitateurs participent à des ateliers sur l'hygiène de la cuisine, puis ils forment les membres de 50 personnes. SHGs	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 3.4.4	Assurer un suivi de 3 mois	Rapport des facilitateurs sur les formations effectuées et les visites mensuelles du coordinateur au SHG.	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.
Objectif 3.5	Introduction de Tippy taps dans 50 SHGs		Des ateliers Tippy taps ont été organisés pour 20 facilitateurs qui formeront ensuite les membres de 50 personnes. SHGs	Copies des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ; copies des horaires, des feuilles d'inscription et des ateliers. photos pour la formation effectuée
	Activité 3.5.1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, des reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 3.5.2	Organiser des réunions d'atelier	Les participants potentiels ont rempli les feuilles d'inscription pour les ateliers et les horaires. préparé	Copie des présences ; copie du programme ; photos des ateliers.
	Activité 3.5.3	Ateliers actuels	20 facilitateurs participent à des ateliers sur les Tippy Taps, puis ils se forment membres de 50 SHGs	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.

	Activité 3.5.4	Assurer un suivi de 3 mois	Rapport des facilitateurs sur les formations effectuées et visites mensuelles du coordinateur dans les SHG pour voir les résultats. robinets	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos.
(4) But 4 (objectif) [sous-éléments du but principal, qui, additionnés, décrivent le but principal].				
Programme de sensibilisation à la santé et à la communauté : Praticiens de la santé communautaire locale	500 familles pourront également bénéficier de soins de santé grâce à un programme de sensibilisation à la santé et à la communauté.	**Résultat [Résultat positif à moyen terme menant à un résultat positif à long terme (Impact)].**		500 familles auront accès à de meilleurs soins de santé et à des conseils de la part de 20 agents de santé communautaires bien formés, et grâce à la formation de 20 animateurs de SHG aux premiers soins de base, ainsi qu'à la reconnaissance des maladies infantiles courantes et au traitement de la diarrhée, elles seront plus à même de mener les vies productives, significatives et prospères dont elles ont besoin pour sortir du cycle de la pauvreté et contribuer au développement de leur pays. communautés.

Objectif 4.1	S'associer à une ONG/organisation gouvernementale ayant de l'expérience dans la formation des agents de santé communautaires pour élaborer et planifier un programme de formation.		Partenariat établi avec une ONG/organisation gouvernementale ayant de l'expérience dans la formation d'agents de santé communautaires ; programme de formation planifié et mis en œuvre. développer	Copie de l'accord avec l'ONG ; copie du matériel et des plans de formation.
	Activité 4.1.1	Partenariat avec une ONG / organisation gouvernementale ayant de l'expérience dans la formation d'agents de santé communautaires.	Rencontrer et établir un partenariat avec une ONG / organisation gouvernementale ayant de l'expérience dans la formation d'agents de santé communautaires.	Accord de partenariat
	Activité 4.1.2	Identification de 20 agents de santé communautaires	Rencontrer les dirigeants communautaires pour identifier 20 agents de santé communautaires.	Liste de 20 agents communautaires de santé
	Activité 4.1.3	Développer le matériel de formation	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 4.1.4	Planification du programme de formation	Organisation du calendrier et des programmes ; réservation du lieu de réunion.	Copies du programme et des formulaires de réservation.
Objectif 4.2	S'associer à une ONG médicale/organisation gouvernementale ayant de l'expérience dans la formation des agents de santé communautaires pour élaborer et mener un programme de formation aux premiers secours pour 20 agents de santé communautaires et 20 animateurs de SHG.		20 agents de santé communautaires et 20 animateurs de SHG sont formés aux premiers secours par un médecin expérimenté et la formation est transmise aux membres de la communauté. 50 SHGs	Copies des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ; copies des calendriers, des feuilles d'inscription et des photos des ateliers pour les formations effectuées par les animateurs.
	Activité4.2. 1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 4.2.2	Organiser des réunions d'atelier	20 agents de santé communautaires et 20 animateurs de SHG invités ; organiser des rafraîchissements	Réponses aux invitations ; reçus de rafraîchissement
	Activité 4.2.3	Ateliers actuels	20 agents de santé communautaire et 20 animateurs de SHG participent à des ateliers sur le lavage des mains, puis ils forment les membres de 50 groupes d'entraide. SHGs	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.

	Activité4.2. 4	Assurer un suivi à 6 mois	Rapport des facilitateurs sur les formations effectuées et visites mensuelles du coordinateur au SHG pour voir les tippy taps ; réunion mensuelle avec la santé communautaire. travailleurs	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos ; procès-verbaux des réunions.

Objectif 4.3	S'associer à une ONG médicale/organisation gouvernementale ayant de l'expérience dans la formation d'agents de santé communautaires afin d'organiser des ateliers pour 20 agents de santé communautaires et 50 animateurs de SHG sur la reconnaissance des maladies infantiles courantes et le traitement de la diarrhée.		20 agents de santé communautaires et 20 animateurs de SHG sont formés par un médecin expérimenté à reconnaître les maladies infantiles courantes et à traiter la diarrhée, et la formation est transmise aux membres de 50 SHG.	Copies des feuilles d'inscription et des photos des ateliers ; copies des calendriers, des feuilles d'inscription et des photos des ateliers pour les formations effectuées par les animateurs.
	Activité 4.3. 1	Élaborer le plan de cours et le matériel de l'atelier	Plan de cours préparé, matériel d'atelier collecté	Copie imprimée du plan de cours, des reçus de livraison ou d'achat de matériel - ou photos
	Activité 4.3. 2	Organiser des réunions d'atelier	20 agents de santé communautaire et 20 facilitateurs SHG invités ; organiser des rafraîchissements	Réponses aux invitations ; reçus de rafraîchissement
	Activité 4.3.3	Ateliers actuels	20 agents de santé communautaire et 20 animateurs de SHG participent à des ateliers sur le lavage des mains, puis forment les membres de 50 groupes de travail. SHGs	Copie des feuilles d'émargement et des photos des ateliers.
	Activité 4.3.4	Assurer un suivi à 6 mois	Rapport des facilitateurs sur les formations effectuées et visites mensuelles du coordinateur au SHG pour voir les tippy taps ; réunion mensuelle avec la santé communautaire. travailleurs	Copie des fiches de visite signées, des notes du personnel de terrain, du calendrier et des photos ; procès-verbaux des réunions.
Objectif 4.4	Développement d'une camaraderie entre les facilitateurs et les agents de santé communautaires.		Les facilitateurs et les agents de santé communautaires se réunissent tous les mois pour discuter des problèmes de la communauté.	Calendrier ; procès-verbal
	Activité 4.4.1	Organiser le calendrier	Calendrier prévu	Programme
	Activité 4.4.2	Organiser des réunions	Réunions organisées	Procès-verbal