

Racontez votre Histoire :

Guide de rédaction des Études de Cas

Les études de cas nous aident à mieux comprendre, documenter et décrire nos résultats — aussi bien positifs que négatifs. Pour chaque étude de cas, nous espérons parvenir à une meilleure compréhension d'un changement de programme ou de politique important, et des efforts de plaidoyer qui ont abouti sur ce changement. Les publics cibles de votre étude de cas peuvent varier entre un public non initié ou non technique (tel que des responsables du gouvernement ou des décideurs) à un public spécialisé (tel que des défenseurs de la planification familiale dans d'autres contextes). Pour renforcer l'impact de l'étude de cas, il faut répondre aux attentes des deux publics en racontant une histoire focalisée sur l'intérêt humain mais aussi des explications simples et solides de vos méthodes et de vos résultats.

« Les études de cas peuvent récapituler ce qu'une stratégie de plaidoyer a fait et accompli. »¹

Processus de conception des Études de Cas²

ÉTAPE 1 : RECUEILLIR DES DONNÉES

Pour avoir une compréhension approfondie d'un événement, il est important de collecter les principales informations concernant l'évènement auprès de multiples sources.

1 Coffman, J. (2009). Overview of Current Advocacy Evaluation Practice. Washington, DC: Center for Evaluation Innovation (p. 12).

2 Patton, M. Q. (2002). Qualitative Research & Evaluation Methods: 3rd Edition. Thousand Oaks: Sage Publications, Inc.; and Monash University Library. (2007). QuickRef 27. How to write the case study. Victoria, Australie: Bibliothèque Université de Monash.

La collecte de données pour une étude de cas peut inclure les éléments suivants :

- Histoire raconté selon un propre point de vue (y compris le vôtre) ou une expérience
- Des entretiens menés avec des acteurs clés pour recueillir des citations et des impressions
- Des observations
- Des informations provenant de documents
 - » Coupures de journaux, rapports de programme, rapports de réunions, documents politiques
- Compilation des informations contextuelles
- Illustration des moments décisifs par le biais de photos

ÉTAPE 2 : ARCHIVER LES INFORMATIONS

Une fois que vous avez recueilli toutes les données dont vous avez besoin pour votre étude de cas, archivez-les. Ce document est une fiche organisée, éditée et facile à mettre à jour, regroupant toutes les informations recueillies sur votre cas.

ÉTAPE 3 : PRÉPARER UNE ÉTUDE DE CAS RÉDIGÉE

Rédigez une description de l'étude de cas en suivant les lignes directrices ci-dessous et en utilisant les informations recueillies. Pour déterminer ce qu'il faut inclure dans l'étude de cas, tenez compte de ce que vous avez accompli et ce que vous avez appris, définissez des thèmes, des tendances et des idées récurrentes qui émergent des diverses données. L'étude de cas la plus efficace se focalise sur un aspect de la stratégie et distille les leçons dès le départ. Tirez parti des citations et photos les plus marquantes qui illustrent l'intérêt humain de votre étude de cas. Le document doit faire quatre ou cinq pages.

ÉTAPE 4 : ÉDITER ET RELIRE LA PREMIÈRE VERSION

Une autoédition vous permet de comparer votre récit à la vision originelle et d'aborder le produit comme un lecteur le ferait. Lisez l'étude de cas comme si vous ne connaissiez pas le sujet et posez-vous la question : « Y-a-t-il une certaine logique ? Pourrais-je l'expliquer à quelqu'un d'autre ? » Si le sens d'un paragraphe n'est pas évident, réécrivez-le ou retirez-le. Demandez à des personnes impliquées dans les efforts de plaidoyer de relire votre texte pour vérifier qu'il soit exacte et valide.

Les Grandes Lignes d'une Étude de Cas

Titre : Essayez d'être le plus précis possible, en vous focalisant sur les résultats trouvés (ex. Fonds Mondial promet \$8.7 millions pour améliorer l'accès à la planification en Ouganda). Il faut le voir comme un gros titre de journaux reflétant un succès. Trouvez un titre accrocheur; il doit susciter l'intérêt du lecteur.

I. Résultats

Cette section résume brièvement les résultats atteints :

- a. Décrivez le changement programmatique ou politique qui a eu lieu ou que vous cherchiez à obtenir.
 - i. Quelles sont les implications pour les femmes, les prestataires de santé, les communautés ou la nation ?
 - ii. Quel est l'impact potentiel des résultats sur les indicateurs de santé de la reproduction (ex. atteinte de l'Objectif du Millénaire pour le Développement n°5)?

II. Contexte

Cette section décrit la situation au début du projet. Soyez aussi bref :

- a. Décrivez le problème ou la question.
 - i. Quel était le problème ?
 - ii. Pourquoi était-il important ?
- b. Donnez une description du contexte.
 - i. Quel est l'environnement politique ?
 - ii. Quels sont les indicateurs / statistiques pertinents ? (ex. taux de prévalence contraceptive, besoin non satisfait, prévalence VIH, etc.)
 - iii. Quel plaidoyer existait, le cas échéant, pour traiter de ce problème ? Pourquoi vous êtes-vous impliqué dans le plaidoyer pour ce problème / ce sujet particulier ?

III. Stratégie

Cette section donne des détails sur la manière de parvenir à vos résultats et sert de guide pour d'autres personnes qui aimeraient répliquer ou adapter votre stratégie :

- a. Expliquer divers aspects de votre stratégie et du processus de planification.
 - i. Quels étaient vos buts et objectifs ?
 - ii. Quels partenaires ou intervenants spécifiques étaient impliqués ?
 - iii. Quelles approches avez-vous utilisées ?
 - iv. Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? Comment les avez-vous surmontées ?
 - v. Quelles activités clés vous ont aidé à réussir ?
 - vi. Quelles sources d'aide / de soutien avez-vous trouvées les plus utiles ?

IV. Leçons Tirées et Prochaines Étapes

- a. Qu'est-ce qui a marché ? Qu'est-ce qui n'a pas marché ? Inclure des recommandations pour d'autres personnes.
- b. Quelles mesures sont mises en place pour assurer la durabilité des changements ?
- c. Quelles sont les prochaines activités nécessaires? Quelle est la prochaine cible de plaidoyer liée à cet effort (gain ou dépassement d'un échec) ?

V. Remerciements

- a. Remercier les bailleurs et partenaires.
- b. Inclure les coordonnées d'une personne que les lecteurs pourront contacter pour obtenir plus d'informations.

Liste de Vérification pour une Étude de Cas de Base

- Le titre résume-t-il le résultat obtenu et est-il ciblé sur l'action entreprise ?
- Le premier paragraphe indique-t-il clairement vos résultats ?
- Les termes techniques et le jargon sont-ils définis ou reformulés pour un lecteur non averti ?
- Les photos et citations attirent — elles l'attention sur vos messages clés — au lieu de les en détourner ?
- Les partenaires sont-ils reconnus et nommés ?
- Le document peut-il facilement être transmis électroniquement ?
- Des coordonnées sont-elles incluses pour fournir plus d'informations ?

TRADUIRE LE JARGON DE LA PLANIFICATION FAMILIALE

ÉVITER OU DÉFINIR		UTILISER
Taux de prévalence contraceptive	→	Pourcentage de personnes (en général femmes en âge de procréer, femmes mariées ou en couples) utilisant des contraceptifs
Taux de fécondité	→	Taille moyenne des familles ou nombre d'enfants par femme
Besoin non satisfait de planification familiale	→	Estimation du nombre de femmes qui aimeraient éviter ou retarder une grossesse mais n'utilisent pas de contraception