**Conseils pour remplir la Chaîne de Résultats (CR)**

**Indications générales**

1. Écrivez toutes les informations sur les deux diapositives au présent et aussi succinctement que possible.
2. Écrivez tous les mots des acronymes lorsque vous les employez pour la première fois, avec leur acronyme entre parenthèse. Par exemple, Johns Hopkins University (JHU). À partir du deuxième usage, vous pourrez utiliser l’acronyme uniquement.
3. La CR présente une vision générale, à l’échelle macro, et ne donne que des détails importants. La première diapositive inclut le titre/objectif de plaidoyer, les activités clés engagées, les extrants de ces activités et le gain rapide. La deuxième diapositive répète le gain rapide, suivi du résultat principal et de l’impact recherché. La deuxième diapositive décrit de la meilleure façon possible ce qui es nécessaire pour donner suite au gain rapide et atteindre l’impact recherché. Les résultats qui en découlent pourront éventuellement requérir d’une nouvelle stratégie de plaidoyer qui dépasse votre contrôle.
4. Les personnes menant les efforts de plaidoyer devront remplir la première version de la CR, qui sera révisée par l’équipe d’AFP à Baltimore (l’équipe directive et de communication) pour vérifier l’exactitude des informations et aider à l’édition et au formatage.
5. Ajoutez le nom du pays ou du niveau de plaidoyer qui convient dans la barre bleue à gauche.
6. Utilisez la police Arial et les tailles de police suivantes pour les différentes sections :

**Diapositive 1:**

* 1. Titre : 16
	2. Activité formatrice : 14
	3. Activités du processus : 11, Date : 11 (Gras)
	4. Extrants: 11, Date : 11 (Gras)
	5. Gain rapide : Titre-14 (Gras), Reste du texte – 12, Date : 12 (Gras)
	6. Barre bleue à gauche : 24

**Diapositive 2**

1. Gain Rapide: Titre-16 (Gras), Reste du texte – 16
2. Bulles des Extrants/Impact : 16
3. Source de validation des données : 16
4. Barre bleue à gauche : 24

**Diapositive 1**

1. **Titre/Objectif:**

Il doit attirer l’attention, et représenter l’objectif et le gain rapide de manière SMART et compréhensive. Rédigez votre titre de manière à ce qu’il soit cohérent avec votre objectif de plaidoyer et reflète un résultat attendu ou inattendu.

1. **Activité formatrice**

Il s’agit de la première étape/activité critique dans le processus d’obtention du gain rapide, après que l’objectif ait été identifié. Par exemple, un atelier de facilitation AFP SMART ou une réunion avec le secrétaire de la santé pour parler des questions de planification familiale.

**Date:** Indiquez la date dans le format suivant: mois/aaaa

1. **Activités du processus**

Il s’agit de trois à quatre activités principales entreprises dans le but d’obtenir un gain rapide. Si deux activités sont étroitement liées, il est possible de les combiner dans un seul encadré. Il sera possible d’éditer la diapositive une fois que nous nous serons assurés que les efforts de plaidoyer ont été retranscrits de manière exhaustive, exacte et compréhensible pour toute personne qui n’aurait pas été impliquée dans ces activités et qui lirait cette information.

**Date:** Puisque beaucoup de ces activités ont lieu au cours d’une période, il peut être difficile d’indiquer une date précise pour les activités du processus. Indiquez alors la date dans le format suivant : mois/aaaa. Si ces activités couvrent une période de plusieurs mois, indiquez la date dans le format suivant: mois/aaaa – mois/aaaa

1. **Extrants**

Il est probable que chaque activité du processus ait un ou plusieurs extrants. Dans la mesure où la CR offre une vision macro, n’incluez que deux ou trois extrants principaux dans cette CR. **Date:** Indiquez la date dans le format suivant : mois/aaaa

1. **Gain Rapide**

Le gain rapide peut être identique à l’objectif SMART identifié dans le plan de travail, et devrait être similaire au titre (il peut également être formulé de la même façon que le titre, selon les cas). Si possible, veuillez fournir une vérification.

**Date:** Dans la mesure où les gains rapides sont temporellement définis, il est nécessaire d’indiquer une date précise d’obtention du gain rapide. Indiquez la date en utilisant le format suivant : jj/mois/aaaa.

**Diapositive 2**

1. **Gain Rapide**

Il sera formulé de la même façon que dans la première diapositive, mais sans inclure les données. La deuxième diapositive présente ce que nous prévoyons comme des résultats pouvant avoir lieu suite à un gain rapide, et relie ces résultats à l’impact de long terme.

1. **Résultats**

Les bulles de résultats permettent d’identifier/anticiper les principaux résultats qui devront ou devraient suivre un gain rapide. Ces résultats peuvent être indépendants et identifiés séparément, mais ils sont généralement dépendants les uns des autres. En d’autres termes, le résultat 2 ne se produirait pas si le résultat 1 ne se produit pas d’abord. Chacun de ces résultats immédiats devraient nous permettre de générer l’impact de long-terme. Par ailleurs, ces résultats peuvent également être utilisés comme un processus de planification pour identifier les objectifs (ou objectifs futurs) de plaidoyer, les mises en œuvre de politiques, la communication d’informations ou la livraison de produits. Le modèle de la Généalogie des Décisions d’AFP aide à planifier ces résultats. Chacun de ces résultats doit pouvoir être vérifié objectivement. Si un résultat/impact a déjà été atteint, la date de ce résultat ou impact devra être inscrite dans l’encadré.

**Date:** Indiquez la date dans le format suivant : mois/aaaa

1. **Sources de validation des données**

Il s’agit des documents ou sources d’information que vous ou d’autres personnes pourront utiliser pour vérifier les différents résultats et impact résultant du gain rapide. Cela peut inclure des documents de planification, des budgets ou encore des rapports d’étude ou d’enquête, selon le contexte, le gain rapide ou le résultat. Ces sources permettent un suivi continu des résultats de plaidoyer et servent à vérifier que les résultats ont bien été atteints.