



Document de référence pour la validation des fiches techniques

Mars 2025



Canevas pour l'élaboration Fiche Technique : Policy brief

Le policy brief est un ensemble de nouvelles idées organisées de façon cohérente et simple pour orienter l'action d'un décideur politique que ce soit à l'échelle d'un gouvernement, d'une direction ou d'une collectivité locale. Il peut aussi servir à alerter un acteur politique par rapport à une situation urgente ou un risque. Il est rédigé dans un langage accessible aux non spécialistes. Il propose une analyse et des éléments de réflexion ou d'action. Il est aussi appelé note politique.

Le Titre

Il est crucial, doit être pertinent et captivant. Il se base sur l'idée principale et les mots clés du contenu

Num _____/

Taille (1000 mots)

Domaine/Discipline

Spécialité :

Auteurs : Nom, Prénom, spécialité, Institution, Adresse email

Date de mise au point

Date de validation

Date d'édition

1 Le résumé

C'est un condensé du document en quelques phrases et 50 mots en un paragraphe.

2 Introduction/ contexte politique (situation du contexte, objet et groupe cible, problématique...)

Elle doit donner une idée claire de l'objet de recherche, annoncer le contenu et la structure du document, transmettre clairement l'argumentation et exprimer l'importance du sujet pour les décideurs

3 Les principaux résultats

Ils sont présentés de façon synthétique et simple. : expliquer comment l'étude a été menée, qui l'a menée, comment les données ont été recueillies et toute autre information contextuelle pertinente, dresser un tableau général des résultats de la recherche avec les argumentaires.

L'objectif est d'être convaincant, mais tout en restant neutre afin que l'analyse soit équilibrée et défendable.

4 Une conclusion

Expliquer les implications des résultats en termes de politiques publiques et des recommandations. Il faudra : préciser les actions recommandées par les résultats de la recherche, faire le lien pour vos lecteurs entre les résultats de la recherche et les recommandations et examiner les implications et les recommandations produites par la recherche.

5 Pour en savoir plus

Bibliographie indicative (articles scientifiques, liens internet, brevets, ouvrages, rapports...)

6 Projet ou activité de recherche de référence de la fiche

Indiquer le titre du projet ou de l'activité de recherche qui a permis d'obtenir les résultats, la source de financement (s'il y en a), date de début et date de fin du projet avec les bailleurs ou autres contributeurs à remercier.



Canevas pour l'élaboration Fiche Technique : Nouvelle Technologie

La fiche technique est un document qui présente et explique la démarche à suivre pour l'application d'une découverte. Elle présente la technologie découverte et expose les avantages et conditions de son utilisation. Par exemple : fiche technique production de fumure organique, fiche technique métallurgie du fer dans le Mandé, etc.

NOM DE LA TECHNOLOGIE

Num _____/

Le nom de la technologie doit être aussi précis que possible :

Taille (1200 mots)

Domaine/Discipline :

Spécialité :

Auteurs : Nom, Prénom, spécialité, Institution, Adresse email

Date de mise au point

Date de validation

Date d'édition

1 Introduction

- Contexte : domaine d'intervention (géographie et socio-économie du sujet en quelques lignes).
- Problématique : quelle est la contrainte que la technique découverte permet de résoudre.
- Résumé succincte de la démarche méthodologique suivie.
- Utilisation : quelles sont les utilisations de la découverte.
- Annonce de l'objectif de la fiche (attention pas celle de la nouvelle découverte).

2 Cibles

- Quels sont les groupes cibles qui peuvent utiliser la découverte dans le développement de leurs activités.

3 Provenance et Origine

- Provenance : (pays)
- Origine : (institution)

4 Description de la technologie découverte

4.1 Caractéristiques

- Description des caractéristiques de la découverte au plan technique.

4.2 Performances techniques

Résultats obtenus, progrès obtenu, après l'utilisation de la technique

5 Méthodologie

- Description complète, claire et simple de l'ensemble des étapes à suivre pour la mise en œuvre de la technologie.
- Clarification des conditions nécessaires à la mise en œuvre de la technologie.

6 Pour en savoir plus

- Bibliographie indicative (articles scientifiques, liens internet, brevets, ouvrages, rapports...)

7 Projet ou activité de recherche de référence de la fiche

- Indiquer le titre du projet ou de l'activité de recherche qui a permis d'obtenir les résultats, la source de financement (s'il y en a), date de début et date de fin du projet avec les bailleurs ou autres contributeurs à remercier.



Canevas pour l'élaboration Fiche Technique : Fiche de Résultat

La fiche de résultat est un ensemble de nouvelles connaissances organisées de manière à ce qu'elles soient accessibles à des acteurs qui s'intéressent ou agissent dans le domaine concerné. Elle est destinée à une communauté de praticiens de niveau technique assez élevé. Elle réunit des nouvelles connaissances dans un domaine ou dans la façon de conduire une activité que le chercheur juge intéressant de partager avec le technicien ou le décideur averti. Elle se présente dans un format assez long et comparable à celui du guide méthodologique.

Le Titre de la fiche de résultats

Num _____/

Taille (1400 mots)

Domaine/Discipline :

Spécialité :

Auteurs : Nom, Prénom, spécialité, Institution, Adresse email

Date de mise au point

Date de validation

Date d'édition

1 Introduction

- Contexte : domaine d'intervention (géographie et socio-économie du sujet en quelques lignes)
- Problématique : quel est le Gap en matière de connaissance que les nouveaux résultats vont combler
- Résumé succincte de la démarche méthodologique suivie
- Utilisation : quelles sont les utilisations possibles des nouveaux résultats ? A quoi peuvent-ils servir ?

2 Provenance et Origine

- Provenance : (pays)
- Origine : (institutions)

3 Description de la méthodologie

- Brève présentation de la démarche méthodologique ayant abouti aux résultats.
- Originalité : caractère nouveau des résultats obtenus et de la démarche suivie
- Comment, pourquoi et dans quelles circonstances la démarche et/ou les résultats permettent de combler le GAP ciblé ; les solutions et les nouveaux défis qui en sortent ?

4 Les résultats

Les messages clés et leur explication (avec des chiffres et des illustrations au besoin). Se limiter à trois message clés au maximum.

- Message clé 1/ titre évocateur plus contenu
- Message clé 2/ titre évocateur plus contenu
- Message clé 3/ titre évocateur plus contenu

Discussion/Conclusion/Recommandation

5 Conditions d'utilisation

Indiquer les contextes spécifiques favorables à l'appropriation et/ou à l'utilisation des résultats.

6 Groupes Cibles

Indiquer les utilisateurs potentiels (exemple : gouvernement, bailleur, collectivité, agent d'encadrement, ONG, chercheurs, enseignants, étudiants, organisation de producteurs,)

7 Pour en savoir plus

Bibliographie indicative (articles scientifiques, liens internet, brevets, ouvrages, rapports...)

8 Projet ou activité de recherche de référence de la fiche

Indiquer le titre du projet ou de l'activité de recherche qui a permis d'obtenir les résultats, la source de financement (s'il y en a), date de début et date de fin du projet avec les bailleurs ou autres contributeurs à remercier.



Canevas pour l'élaboration Fiche Technique : Guide Méthodologique

Le guide méthodologique est un ensemble d'actions, d'étapes et de procédures à suivre de façon cohérente et interdépendante pour conduire une nouvelle façon de réaliser une activité. C'est un cheminement plus long que l'application d'une fiche technique. Il peut être destiné à un chercheur ou à un praticien. Par exemple un guide méthodologique pour l'identification de groupe vulnérable peut être utilisé aussi par un chercheur qu'un agent de développement communautaire. Le guide méthodologique relève le plus souvent du domaine organisationnel et peut être constitué d'un ensemble de fiches.

Le Titre du Guide

Num _____/

Taille (1500 mots)

Domaine/Discipline :

Spécialité :

Auteurs : Nom, Prénom, spécialité, Institution, Adresse email

Date de mise au point

Date de validation

Date d'édition

1 Introduction

- Contexte : domaine d'intervention (géographie et socio-économie du sujet en quelques lignes)
- Problématique : contraintes à lever, l'importance économique ou stratégique de la nouvelle méthode
- Objectif
- Résultat attendu : ce qu'on obtient après la mise en œuvre du guide

2 Provenance et Origine

- Provenance : Pays
- Origine : Institutions

3 Description de la méthodologie

Très brève présentation de la démarche (Exemple : La démarche a été construite sur la base des résultats d'une enquête réalisée auprès de 120 individus à Koro).

Caractéristiques : Il s'agit de présenter la composition de la méthodologie : (ex le guide méthodologique sur les groupes sociaux vulnérables est une démarche permettant d'identifier et de classer les personnes vulnérables au sein d'une communauté. Les éléments sont : ce qu'on entend par vulnérabilité, les classes de personnes vulnérables, leurs caractéristiques, etc..)

Intérêts : Présenter les intérêts ; la plus-value de la démarche : (Exemple, prise de décision, travail de recherche, de conseil aux acteurs du domaine, de diagnostic pour le développement à chaque fois essayer de donner des exemples).

4 Étapes de la méthodologie

²Les informations et autres éléments à réunir :

Identification et collecte des données et autres éléments nécessaires à la mise en œuvre de la démarche : recueil de données (dispositif, enquêtes, questionnaires...), logiciels, outils....

Les traitements et analyses du matériel collecté

Présenter et expliquer les étapes des analyses de façon brève et précise permettant à l'utilisateur de les mettre en œuvre.

Les Produits des traitements

Présenter les types de résultats des analyses

Indiquer la forme de restitution des résultats (présentation du produit fini) sur la base de l'exemple de l'activité de recherche qui a permis d'élaborer le guide.

5 Conditions de mise en œuvre

Pertinence du choix de la méthode : il s'agit ici de définir d'abord l'objectif (pour celui qui veut utiliser la démarche) et le mettre en relation avec l'objectif de la démarche proposée et apprécier la cohérence entre les deux.

Maîtrise des outils et des méthodes : il s'agit de préciser la capacité nécessaire à utiliser les logiciels, à comprendre et appliquer des méthodes d'analyse.

6 Conditions d'utilisation

Indiquer les zones et conditions d'utilisation de la méthodologie : zone géographique, type de systèmes de production, etc....

7 Groupes Cibles

Indiquer les utilisateurs potentiels (exemple : agent d'encadrement, ONG, chercheurs, enseignants, étudiants, organisation de producteurs,).

8 Projet ou activité de recherche de référence du guide

Indiquer le titre du projet ou de l'activité de recherche, plus la source de financement (s'il y en a), date de début et date de fin.

9 Pour en savoir plus (optionnel)

Bibliographie indicative (articles scientifiques, liens internet, brevets, ouvrages, rapports...)