



FEUILLE DE ROUTE

DE L'ÉCHANGE DES CONNAISSANCES



ANCRAGE

ÉTAPE 1.1 IDENTIFIER L'OBJECTIF ENVIRONNEMENTAL MONDIAL

L'objectif environnemental mondial sert un but plus global que vos parties prenantes souhaitent atteindre. Il découle naturellement d'une stratégie de développement mondiale, nationale, régionale ou locale à long terme. Le projet d'échange de connaissances vise à mettre les parties prenantes en position d'atteindre cet objectif en s'attaquant aux problèmes institutionnels qui freinent sa réalisation.

Quel est l'objectif environnemental mondial que l'échange de connaissances appuiera ? Quels résultats bénéfiques le personnel ou les équipes veulent-ils obtenir ?

ÉTAPE 1.2 IDENTIFIER LES OBSTACLES INSTITUTIONNELS

Environnement peu propice au changement : mauvaises relations entre les parties prenantes, absence de consensus sur le modèle de développement ou refus d'élaborer ou d'envisager un meilleur modèle.

Instruments de politique inopérants : règles administratives, lois, réglementations et normes déficientes, de même que d'autres mécanismes incitatifs officiels permettant d'orienter l'action vers l'atteinte d'un objectif environnemental mondial.

Structure organisationnelle inefficace : systèmes, financements, ressources humaines, mécanismes d'incitation inadaptés, de même que les autres moyens permettant d'atteindre un objectif environnemental mondial.

Quels obstacles freinent l'atteinte de l'objectif environnemental mondial ?

ÉTAPE 1.3 SPÉCIFIER L'OBJECTIF DE CHANGEMENT

Un objectif de changement correspond au changement que vos clients et parties prenantes estiment le mieux à même d'éliminer le ou les obstacles institutionnels qu'ils ont identifiés.

Quels résultats contribueraient à surmonter les obstacles institutionnels ?

ÉTAPE 2 : DÉFINITION





DÉFINITION

ÉTAPE 2.1 IDENTIFIER LE PROFIL DES PARTICIPANTS

Quels individus/groupes sont le mieux en mesure d'amener le changement voulu ?

En quoi sont-ils bien placés pour cela ?

Qui pilotera ?	Qui influencera ?	Qui rassemblera ?	Qui agira ?

ÉTAPE 2.2 DÉTERMINER LES RÉSULTATS INTERMÉDIAIRES

Quels changements spécifiques et mesurables attendent les participants ?

Qu'est-ce qui caractériserait le succès ?

Ces changements aideront-ils les participants à progresser vers l'atteinte de l'objectif de changement ?

- ☐ **Connaissances nouvelles**
Une personne est davantage disposée à agir si son état d'esprit, son attitude ou son degré de compréhension a évolué.
- ☐ **Compétences renforcées**
Une personne est mieux en mesure d'agir si elle a acquis ou perfectionné des savoir-faire.
- ☐ **Consensus plus solide**
Un groupe partageant un intérêt ou un plan d'action commun est davantage disposé ou en mesure d'agir s'il a acquis de nouvelles connaissances, modifié ses attitudes, échangé sur la compréhension du problème et amélioré les modes de collaboration.
- ☐ **Relations améliorées**
Un groupe est davantage disposé ou en mesure d'agir si ses membres entretiennent de meilleures relations, ressentent des affinités et une confiance plus grandes, et s'ils se sentent moins isolés.
- ☐ **Actions originales et efficaces**
Une personne ou un groupe entame ou modifie une activité en fonction de ce qu'elle a appris, réalisé et/ou en raison d'une meilleure compréhension partagée et de relations améliorées.

ÉTAPE 2.3 IDENTIFIER LES FOURNISSEURS DE SAVOIR LES PLUS APPROPRIÉS

Quels individus ou groupes possèdent les connaissances et l'expérience la plus pertinente et la plus facile à transférer, ou proposent une solution potentielle ?

Ont-ils les moyens et les capacités de les partager ?

- ☐ **Efficacité avérée**
dans la résolution de problèmes environnementaux mondiaux similaires.
- ☐ **Expérience adaptée**
pour transmettre les connaissances utiles à des bénéficiaires d'autres pays, cultures et habitudes d'apprentissage.
- ☐ **Familier**
avec le contexte culturel et historique des participants.
- ☐ **Ressources**
nécessaires pour planifier et mettre en œuvre l'échange de connaissances dans le délai proposé.
- ☐ **Déterminé**
à agir, avec un engagement confirmé et une compréhension claire des responsabilités ; a déjà eu des relations avec des institutions, des groupes ou des personnes bénéficiaires de savoir.

ÉTAPE 3 : CONCEPTION ET MISE AU POINT





CONCEPTION ET MISE AU POINT

ÉTAPE 3.1 SÉLECTIONNER LES PARTICIPANTS

Quelles personnes sont les mieux à même de tirer parti de l'échange de connaissances et de les mettre en pratique ?

Quels sont les objectifs d'apprentissage des participants ?

Dans quel domaine espèrent-ils progresser ?

De quoi ont-ils besoin pour agir, se réunir, influencer ou piloter le changement ?

ÉTAPE 3.2 VALIDER L'OBJECTIF ET LES RÉSULTATS ATTENDUS

Quelle organisation mettre en place pour un échange de connaissances réussi ?

Qui devrait être membre de votre équipe chargée de la conception et de la mise en œuvre du projet ?

ÉTAPE 3.3 CONSTITUER L'ÉQUIPE DE CONCEPTION ET DE MISE EN ŒUVRE

ÉTAPE 3.4 PRÉPARER L'ÉCHANGE DE CONNAISSANCES

3.4A. EXAMINER LES CONTRAINTES ET OPPORTUNITÉS OPÉRATIONNELLES

Quelle combinaison d'instruments, d'activités et de modes de mise en œuvre pourront faciliter l'obtention des résultats intermédiaires souhaités ?



Budget



Ressources humaines



Délais



Technologie



Environnement

3.4B. DÉTERMINER LA COMBINAISON ET LA CHRONOLOGIE DE MISE EN ŒUVRE DES INSTRUMENTS DE L'ÉCHANGE DE CONNAISSANCES

ENGAGEMENT COURT TERME



CONFÉRENCE



VISITE D'EXPERTS



FOIRE AUX IDÉES



VOYAGE D'ÉTUDE



ATELIER

ENGAGEMENT MOYEN TERME



CONCOURS/ CHALLENGE



DIALOGUE ET CONSULTATIONS



MULTIPARTENAIRES FORUM DE DISCUSSIONS

ENGAGEMENT LONG TERME



CERCLE DE PROFESSIONNELS



DISPOSITIF DE JUMELAGE

ÉTAPE 3 : CONCEPTION ET MISE AU POINT





CONCEPTION ET MISE AU POINT

ÉTAPE 3.4 PRÉPARER L'ÉCHANGE DE CONNAISSANCES (suite)

3.4C DÉTERMINER LA NATURE ET LA CHRONOLOGIE DES ACTIVITÉS D'ÉCHANGE DE CONNAISSANCES

Quelle est la meilleure manière de séquencer les activités ?



Certaines sont mieux indiquées dans la phase de planification de l'échange de connaissances, tandis que d'autres sont plus efficaces lors de la phase de mise en œuvre et de suivi.

Instrument choisi :



Planification



Mise en œuvre



Suivi

ÉTAPE 4 : MISE EN ŒUVRE





MISE EN ŒUVRE

ÉTAPE 4.1 ACCOMPAGNER LES PARTICIPANTS TOUT AU LONG DE LEUR APPRENTISSAGE

Comment pouvez-vous favoriser un apprentissage efficace et donner aux participants les moyens d'agir ?

ÉTAPE 4.2 SUSCITER L'IMPLICATION ET L'ÉTABLISSEMENT DE RELATIONS

Comment pouvez-vous vérifier que les besoins des participants sont satisfaits ?

Comment les participants peuvent-ils s'aider mutuellement et coopérer pour conduire le changement ?

ÉTAPE 4.3 CONSIGNER LES ÉTAPES DE LA MISE EN ŒUVRE ET LES RÉSULTATS OBTENUS

Comment pouvez-vous vous adapter aux modifications qui s'avèrent nécessaires ?

Comment garder trace de ces évolutions ?

Comment pouvez-vous consigner les preuves instantanées à l'appui de l'obtention des résultats ?

ÉTAPE 5 : MESURE ET DIFFUSION DES RÉSULTATS





MESURE ET DIFFUSION DES RÉSULTATS

ÉTAPE 5.1 SYNTHÉTISER LES DONNÉES SUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Quels enseignements avez-vous tirés du processus d'échange de connaissances ?

ÉTAPE 5.2 MESURE DES RÉSULTATS

Mesurez l'atteinte des résultats intermédiaires

L'échange a-t-il permis de renforcer les capacités, la confiance et/ou la volonté d'agir des participants ?

Évaluez les progrès accomplis par rapport à l'objectif de changement

L'échange a-t-il influencé les résultats, au niveau institutionnel et systémique ?

Évaluez la conception et la mise en œuvre de l'échange

ÉTAPE 5.3 DIFFUSION DES RÉSULTATS

Déterminez le public ciblé et le but poursuivi

Quels résultats voulez-vous mettre en avant face aux différents publics visés ?

De quelle manière pouvez-vous diffuser ces résultats ?

<input type="checkbox"/> Rapport de synthèse	<input type="checkbox"/> Mémoire	<input type="checkbox"/> Présentation	<input type="checkbox"/> Blog	<input type="checkbox"/> Autres
<input type="checkbox"/> Rapport final	<input type="checkbox"/> Séance d'information	<input type="checkbox"/> Webinaire	<input type="checkbox"/> Courriel	
<input type="checkbox"/> Anecdote bilan	<input type="checkbox"/> Communiqué de presse	<input type="checkbox"/> Page Facebook	<input type="checkbox"/> Page web	

UN CHAPITRE SE TERMINE... LE SUIVANT VA COMMENCER

