

ANNEXES



1. CONSEILS POUR AMÉLIORER RAPIDEMENT VOS CAPACITÉS RÉDACTIONNELLES

1. Utilisez des verbes précis.

Le verbe est au cœur de la phrase. Il est donc très important que vous utilisiez des verbes expressifs, clairs et précis, qui enrichissent le sens de vos phrases et participent à leur clarté.

Lorsque l'action principale est exprimée par un substantif, il faut alors ajouter un verbe sans grande signification, qui n'apporte rien à la phrase. Si on utilise un verbe à la place du substantif, on obtient une phrase plus expressive et plus concise.

Exemple :

Phrase originale	Phrase améliorée
À ce stade, l'administration en charge effectuera une évaluation des besoins des agriculteurs.	À ce stade, l'administration en charge évaluera les besoins des agriculteurs.
Les agriculteurs, dans le but de partager leurs expériences, tiennent des réunions mensuelles.	Les agriculteurs se réunissent tous les mois afin de partager leurs expériences.

2. Évitez le remplissage.

La clarté n'est malheureusement pas suffisante. Les décideurs sont aussi à la recherche de la concision. Sans rendre votre document trop dense, il faut que vous essayiez d'être économes en nombre de mots. Soyez vigilants en particulier sur les mots inutiles, les expressions familières et le jargon bureaucratique.

Exemple :

Phrase originale	Phrase améliorée
Au jour d'aujourd'hui, l'entière totalité des fonds alloués à la lutte contre la pauvreté dans cette région est uniquement concentrée sur une frange marginale de la population qui souffre réellement de la pauvreté.	Aujourd'hui, seule une minorité de la population pauvre bénéficie de l'ensemble des fonds qui lui sont alloués.

3. Évitez les ambiguïtés

L'ambiguïté apparaît souvent lorsque d'importants détails ont été accidentellement laissés à l'écart de la phrase.

Exemple :

Phrase originale	Phrase améliorée
<p>Dans son récent plan d'action, le Ministre de l'Agriculture a souhaité clairement limiter l'aide alimentaire aux communautés pauvres et marginalisées.</p> <p><i>(Cette phrase peut se comprendre de deux manières différentes et contraires. Le Ministre souhaite-t-il réduire l'aide alimentaire qui touchent ces communautés ou alors souhaite-t-il que seules ces communautés puissent en bénéficier ?)</i></p>	<p>Dans son récent plan d'action, le Ministre de l'Agriculture a souhaité clairement que l'aide alimentaire soit réservée aux communautés pauvres et marginalisées.</p> <p><i>(En modifiant légèrement la phrase, le sens redevient clair.)</i></p>

4. Découpez les phrases.

Les phrases qui reflètent le processus de pensée contiennent en général beaucoup trop d'informations pour le lecteur.

Exemple :

Phrase trop longue	Phrase améliorée
<p>Selon la FAO, l'absence de main-d'œuvre masculine se traduit, d'une part par la tendance à adopter des cultures moins exigeantes en main-d'œuvre et, de l'autre, par l'accroissement de celle infantile laquelle a, à son tour, des répercussions sur la famille et le capital humain du pays.</p> <p><i>(Bien que toutes ces idées soient liées, cela ne signifie en aucun cas qu'elles doivent impérativement être contenues en une seule phrase. Dans ce cas, la solution optimale est de diviser la phrase en phrases plus courtes.)</i></p>	<p>Selon la FAO, l'absence de main-d'œuvre masculine se traduit par la tendance à adopter des cultures moins exigeantes en main-d'œuvre. Elle provoque également l'accroissement de la main-d'œuvre infantile. Celle-ci, à son tour, entraîne des répercussions sur la famille et le capital humain du pays.</p> <p><i>(Dans ce cas particulier, certains mots ont été répétés, et la longueur totale a augmenté. Mais, écrire clairement peut entraîner des répétitions volontaires.)</i></p>

5. Utilisez des connecteurs logiques.

Afin de structurer votre rapport en indiquant un développement logique de vos idées, et afin de développer vos différentes questions, l'utilisation des articulateurs logiques est indispensable. Ils vont aider le lecteur à suivre la logique de votre raisonnement, et rendre le texte plus agréable à lire.

Exemple :

Phrase originale	Phrase améliorée
Les poussées de grippe aviaire ont été moins fréquentes dans les régions les plus reculées. Il y existe une moindre densité de volailles et les éleveurs de basse-cour de ces régions sont invariablement plus pauvres et plus vulnérables.	Bien que les poussées de grippe aviaire aient été moins fréquentes dans les régions les plus reculées en raison d'une moindre densité de volailles, les éleveurs de basse-cour de ces régions sont invariablement plus pauvres et par conséquent plus vulnérables

6. Retirez tous les termes de jargon et les acronymes qui n'ont pas été expliqués précédemment.

7. Soyez attentif à la notion de genre.

Utilisez un langage inclusif pour les deux sexes.

Exemple :

Phrase originale	Phrase améliorée
Au fil des ans, les hommes ont utilisé de plus en plus de ressources non renouvelables	Au fil des ans, les populations ont utilisé de plus en plus de ressources non renouvelables.

8. Utilisez des termes adaptés à votre public. *Conseil* : lorsque vous vous adressez aux décideurs politiques, évitez d'utiliser un langage technique.

9. Ne donnez pas plus d'informations que nécessaire. Vous écrivez afin de communiquer clairement des informations à votre public – votre but n'est pas de les impressionner avec ce que vous savez sur un sujet donné. Essayez de comprendre quelle information est vraiment essentielle pour votre public avant de commencer à écrire.

10. Rédigez une première ébauche et revenez en arrière pour modifier votre travail, d'abord le contenu, puis la langue. Retirez autant de mots que possible. Les informations inutiles ne renforcent par votre propos, au contraire elles l'affaiblissent et représentent une perte de temps pour votre lecteur.

Ressources utiles :

Barker, A. et Manji, F. (2000) *La rédaction, instrument de changement - Guide interactif : rédiger efficacement, la rédaction scientifique, la rédaction argumentative*. CRDI / Fahamu.

http://www.idrc.ca/fr/ev-9428-201-1-DO_TOPIC.html

Guertin, H. Université de Montréal. **Je rédige un travail de recherche.**

<http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/ecrit/index.htm>

2. Écrire pour le web

Sur le Web, les personnes ne lisent pas, elles **scannent** l'écran. Vous devez donc :

- diviser le texte en paragraphes courts et utiliser des listes à puces
- utiliser des sous-titres et des titres secondaires pour diviser le texte en sections courtes
- mettre en évidence les mots clés en caractères gras
- mettre l'information la plus importante au début - la plupart des personnes décident dans les premières secondes si elles liront le reste de la page.
- utiliser beaucoup d'espace blanc pour faciliter la lecture du texte.

L'écriture Web est une « écriture visuelle ». Si quelque chose est important, mettez le en évidence, en l'écrivant en gros, en gras ou en couleur. Mais n'en faites pas trop au risque de désorienter vos lecteurs. Si un lien est très important, créez un bouton pour en faciliter l'accès.

Rappelez-vous que les gens viennent sur votre site Web pour **faire quelque chose** de spécifique. Faites en sorte qu'il leur soit facile de trouver l'information dont ils ont besoin. Plus que pour tout autre type d'écriture, écrire pour le Web implique **d'éliminer tous les mots inutiles**.

Dans un premier temps, ne donnez que des informations essentielles, puis créez des liens vers des compléments d'informations. Si votre texte est très long, envisagez d'écrire un court résumé pour le Web et mettez le reste à disposition dans un format PDF imprimable.

Conseil

La meilleure façon de savoir si votre site est bien conçu et rédigé de manière claire, est d'observer comment les gens l'utilisent. Rassemblez quelques volontaires qui ne connaissent pas votre site Web, et demandez-leur d'effectuer des tâches spécifiques ou de chercher certaines informations spécifiques. S'ils ont du mal à faire cela, vous savez que vous devez revoir la façon dont vous présentez l'information.

Ressources utiles :

Luc Legay (2009), **Écrire pour le Web**

<http://www.slideshare.net/lucos/ecrire-pour-le-web-en-2010>

3. Utiliser le web pour promouvoir votre travail

« Si vous voulez attraper un poisson, aller pêcher là où il y a du poisson. »

N'attendez pas que vos lecteurs trouvent vos informations parmi des millions de pages sur le Web – aidez-les en référençant votre site sur des sites qui reçoivent déjà beaucoup de visites.

Les sites de réseautage social et professionnel sont utiles pour atteindre des publics cibles spécifiques. De nombreux portails Web spécialisés permettent aux utilisateurs de publier des contenus. Le Web vous permet également de diffuser des fichiers vidéo, audio, ainsi que d'autres supports multimédia, à moindre coût. Ces supports peuvent vous aider à faire passer vos messages clés d'une façon mémorable.

Veillez à obtenir des statistiques concernant la fréquentation de votre site afin de savoir si votre campagne de publicité fonctionne. Google analytics est une source intéressante pour obtenir des statistiques gratuites :

<http://www.google.com/intl/fr/analytics/>

Voici une suggestion de sites Web sur lesquels vous pouvez publier des liens vers votre site et vos activités :

Portails**Général**

Wikipédia - contribuez à des articles portant sur votre domaine de compétence et publiez des liens vers des travaux pertinents.

<http://fr.wikipedia.org>

Portails de développement

Eldis

<http://www.eldis.org/about/contribute.htm>

Relief Web

<http://www.reliefweb.int>

Zunia - Plateforme d'échange de connaissances

<http://zunia.org/fr/>

Portail de portée régionale

South African Regional Poverty Network

<http://www.sarpn.org/fr/index.php>

Réseaux et Communautés

Général

Linked In - Réseau professionnel

www.linkedin.com

Facebook – Réseau social

www.facebook.com

Réseaux humanitaires, de développement et de sécurité alimentaire

Forum global de la FAO sur la sécurité alimentaire et la nutrition (FSN Forum)

http://km.fao.org/fsn/fsn-home/fr/?no_cache=1

Réseau des travailleurs humanitaires

<http://www.aidworkers.net/>

Communauté Eldis

<http://community.eldis.org/>

Publier et Partager vos travaux

Vidéos

You Tube

<http://www.youtube.com/>

Vimeo

<http://vimeo.com/>

<http://vimeo.com/groups/frenchspeaking>

Blip

<http://blip.tv/>

Photos

Flickr

<http://www.flickr.com/>

Picasa

<http://picasa.google.com/>

Audio

iTunes

<http://www.apple.com/itunes/>

Communiqués de presse

Categorynet – Publiez vos communiqués de presse sur le Web gratuitement ou à moindre coût

<http://www.categorynet.com/>

Diapositives Power Point

Slide Share

<http://www.slideshare.net/>

Conseil

Publiez votre travail sur un de ces sites et établissez des liens à partir de votre site ou de votre blog.

4. Modèle de Plan d'action d'une Stratégie de communication

Modèle de plan de communication (utilisez des listes à puces)

Objectifs généraux de communication

Publics et Parties prenantes

Public cible principal	Info dont ils ont besoin	Messages clés	Canaux de diffusion	Qui effectuera le suivi ?	Planification (fréquence) & délais	Budget

Conseils

Définir vos publics cibles et déterminer l'information dont ils ont besoin

- Commencez par définir de grands groupes, puis précisez-les (ex. « Les mères » devient « les mères qui allaitent dans le district de XYZ »)
- Pour votre public prioritaire, prenez en considération le niveau de scolarité, l'âge, les besoins en termes d'information et les contraintes en termes de temps.
- Réfléchissez aux avantages qu'ils tireront de votre communication.
- Définissez les mesures que vous voulez qu'ils prennent après avoir reçu votre communication. Leur avez-vous fourni le bon type d'informations pour prendre cette mesure ?

Choisir les canaux de distribution

Assurez-vous que le canal que vous choisissez, atteint effectivement votre public. Est-ce que des décideurs très occupés lisent des courriels non sollicités et de longs rapports ? Probablement pas. Envisagez d'utiliser des intermédiaires pour joindre des publics difficiles à atteindre.

Planification

- Réalisez des communiqués de presse à propos d'événements importants aux niveaux local, national et international ; mettez en place un calendrier des événements importants.
- Assurez-vous que l'information arrive à temps pour être utilisée. Prenez également en considération la fréquence.

La seule façon de bien faire les choses

- La seule façon de savoir si votre stratégie a été couronnée de succès est de contacter les gens que vous essayez d'atteindre. Réalisez des enquêtes occasionnelles ou des entretiens.
- Établissez des priorités en termes de temps et de budget. La priorité doit être d'atteindre votre public cible principal.

Remarque pour les projets financés par l'Union européenne

L'Union européenne dispose de lignes directrices détaillées qui doivent être respectées lors de la planification d'une campagne de communication. Des logos et des modèles pour divers produits d'information sont également disponibles. Veuillez consulter le lien ci-dessous pour plus d'informations :

http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm

5. Modèle de communiqué de presse

LOGOLe nom de votre projet
www.votresite.com

Communiqué de presse : Pour diffusion immédiate / Ne pas diffuser avant le 01/06/12

TITRE
Lieu, Date

Commencez par une phrase d'ouverture intéressante qui éveillera la curiosité de vos lecteurs. Mentionnez Qui, Quand, Où et Quoi. (2-3 phrases courtes)

Expliquez le principal défi ou le problème à résoudre. (2-3 phrases)

Donnez un peu plus de détails. (1 ou 2 phrases et une liste à puces)

Servez-vous d'une citation d'une personne connue pour illustrer le principal problème. Une citation d'un membre de votre public cible est une bonne stratégie. Ex. « Accroître la production agricole est la véritable clé pour parvenir à une sécurité alimentaire durable », a souligné le ministre de l'Agriculture lors de son discours d'ouverture.

Conclusion - terminez avec un message clé ou une déclaration forte. (2-3 phrases)

Le nom de votre projet

Une brève description de votre projet (2-3 lignes)

Partenaire ou autre organisation

Informations sur votre organisation partenaire (2-3 lignes)

Remarque: Certains donateurs exigent que vous mentionnez le financement. Pour les projets financés par l'Union européenne, veuillez consulter les lignes directrices à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm

Coordonnées :

Nom
Titre
Téléphone
Adresse
Courriel
Site Web

LECTURES ADDITIONNELLES



Général

Des cours e-learning et du matériel de formation gratuits sur la sécurité alimentaire dans le cadre du Programme CE-FAO « Faire le lien entre l'information et la prise de décision pour améliorer la sécurité alimentaire ».

<http://www.foodsec.org/web/fsi4dm-home/fr/>

Élaborer une stratégie de communication

Bessette G., 2004, Communication et participation communautaire, Guide pratique de communication participative pour le développement, CRDI, <http://web.idrc.ca/openebooks/171-x/>

Boulc'h S., 2003, La communication dans les projets de développement. Rapport d'enquête sur les pratiques et besoins communicationnels et informationnels des ONG dans les projets au Sud, Cota. http://www.cota.be/SPIP/dw2_out.php?id=20

Cabanero-Verzosa C., 1999, L'élaboration d'un plan de communication, chapitre 2-Module 1 dans Communication Stratégique pour les Projets de Développement, Un ensemble de directives pour les responsables de projets, Banque Mondiale, <http://siteresources.worldbank.org/EXTDEVCOMMENG/Resources/frenchtoolkit.pdf>

Gauthier, J. 2005. Information au service des projets de recherche: vulgariser, produire, diffuser ! ; fiches à l'intention des chercheurs sur le terrain. <http://hdl.handle.net/10625/28118>

Mbengue Y., 2005, Quelle stratégie de communication pour les projets /Programmes de développement ? in *Bulletin d'information. Programme de Gestion Intégrée des Ressources Marines et Côtières*. <http://www.oceandocs.org/handle/1834/2395>

Pour les anglophones

European Commission. Guide to successful communications. http://ec.europa.eu/research/science-society/science-communication/index_en.htm

Travailler avec les médias

Cohn R. et White R., 2007, Comprendre et impliquer les médias – Guide à l'usage des ONG, UNAC

http://www.unac.org/ready/fr/resources/UN%20MediaGuide%20FR_1.pdf

CRDI, L'art de travailler avec les médias, Coffre à outils destiné aux chercheurs http://www.idrc.ca/FR/Resources/Tools_and_Training/Documents/l%27art-de-travailler-avec-les-medias.pdf

CRDI, L'art de donner une entrevue à la télévision et de communiquer avec aisance, coffre à outils destiné aux chercheurs http://www.idrc.ca/FR/Resources/Tools_and_Training/Documents/l%27art-de-donner-une-entrevue-a-la-television.pdf

Gosseries P. et de Boévé E., 2004, Guide de formation à la communication avec les médias vers l'opinion publique, dynamo international

<http://www.travail-de-rue.net/files/files/Guides/Guides-2005/2005-guide-communication-media-fr.pdf>

Communiquer avec les décideurs

OMS, 2008, Utilisation et présentation de l'information statistique pour appuyer la prise de décision, Spotlight (statistiques sur le personnel de santé), Numéro 5, juillet 2008, OMS http://www.who.int/hrh/statistics/Spotlight_5_FR.pdf

Pasoc, 2009, Guide de formation sur les techniques de plaidoyer pour un changement social - manuel à l'usage des formateurs, mai 2009 http://www.pasoc-cameroun.org/pièces_jointes/GUIDE_PLAIDOYER_fr.pdf

Sharma R. R., 1997, Formuler et présenter les messages en matière de décisions politiques (Module 5) et Faire des présentations efficaces (Module 8) in *Introduction au Plaidoyer - Guide de Formation*, SARA/HHRAA/USAID, Janvier 1997

http://portals.wi.wur.nl/files/docs/gouvernance/Advocacy1_French.pdf

Lobbying et plaidoyer

FAO. 2006. Sécurité alimentaire: l'information pour l'action. Techniques de collaboration et de plaidoyer. Cours d'apprentissage à distance. <http://www.foodsec.org/DL>

Konaté a. B., 2003, Un réseau local: outil d'influence des politiques, expérience du Réseau GDRN5 au Mali, Securing the commons No.6, SOS Sahel UK & IIED, Avril 2003 [http://www.sahel.org.uk/pdf/Securing%20the%20Commons%20No.6%20\(French\).pdf](http://www.sahel.org.uk/pdf/Securing%20the%20Commons%20No.6%20(French).pdf)

Robyns A. et de Geoffroy V, 2009, Influence des ONG internationales sur les politiques publiques, URD, Septembre 2009 http://www.urd.org/IMG/pdf/strategies_influence_ONG.pdf

Sprechmann S. et Pelton E., 2001, Outils et Directives pour le Plaidoyer, Promouvoir le Changement des Politiques, Manuel à l'intention des responsables des programmes de CARE, CARE, Janvier 2001

<http://www.handicap-international.fr/bibliographie-handicap/6SocieteCivile/Advocacy/CAREFre.pdf>

SNV, 2009, Le Plaidoyer/Lobbying: Une approche pour influencer et faire agir les décideurs, *Décembre 2009* <http://www.snvworld.org/en/countries/mali/Documents/Brochure%20PL%20-%20Final%20Version.pdf>

Vermeulen S., 2005, Outils Moteurs: Manuel d'utilisation d'outils et de ressources pour influencer les politiques dans la gestion des ressources naturelles, *International Institute for Environment and Development*, Londres http://www.policy-powertools.org/related/docs/French_Handbook.pdf

WaterAid, « Actions de plaidoyer » in *Guide du Plaidoyer*, Section 6 http://www.wateraid.org/documents/plugin_documents/guide_du_plaidoyer.pdf

Analyse du champ de forces

Université de Sherbrooke, Outil et mode d'emploi: analyse du champ de forces http://www.usherbrooke.ca/ceot/fileadmin/sites/ceot/documents/labo-tc/Coffre_a_outils/Analyse_du_champ_de_forces.pdf

Arbre à problèmes

Commission européenne, Qu'est-ce que le diagramme des problèmes ?, Outils d'évaluation http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/tools/too_dpm_def_fr.htm

Predas, 2005, « Analyse des problèmes », *Manuel d'élaboration du cadre logique des stratégies d'énergie domestique*, CILSS, juin 2005, pp.8-12 <http://www.cilss.bf/predas/publications/Manuel%20Cadre%20Logique%20ED.pdf>

Écrire des notes d'orientation

CRDI, L'art de rédiger un exposé de politique, Coffre à outils destiné aux chercheurs http://www.idrc.ca/FR/Resources/Tools_and_Training/Documents/l%27art-de-rediger-un-expose-de-politique-document-a-distribuer.pdf

FAO, 2008, Préparer un rapport sur la sécurité alimentaire, « Sécurité alimentaire: information pour l'action », cours d'apprentissage à distance, CE-FAO <http://www.foodsec.org/DL/elcpages/food-security-courses.asp?pgLanguage=fr&leftItemSelected=food-security-courses#loginBox>

Mundy P., Mathias E. et Bekalo I., 2006, De l'oral à l'écrit, *Agridape*, Volume 22 n°1,, p20-21, Juin 2006 http://www.agriculturesnetwork.org/magazines/west-africa/documenter-le-changement/de-loral-a-lecrit/at_download/article_pdf

Robyns A. et de Geoffroy V, 2009, Influence des ONG internationales sur les politiques publiques, URD, Septembre 2009 http://www.urd.org/IMG/pdf/strategies_influence_ONG.pdf

Les notes d'orientation politique utilisées dans cette leçon

ADRD, Renforcer les entreprises agricoles et rurales durables, Fiche ADRD, FAO, non daté http://www.fao.org/sard/common/ecg/2461/fr/Fiche_ADRD_3.pdf

Bonfoh B, Kéita M, Ould Taleb M, Schelling E., 2011. Nourriture: facteur d'adhésion des patients tuberculeux au traitement. *Evidence for Policy Series, Regional edition West Africa, No. 1*, Juillet 2011, ed. Bassirou Bonfoh. Abidjan, Côte d'Ivoire: NCCR North-South.

http://www.nccr-north-south.unibe.ch/publications/Infosystem/On-line%20Dokumente/Upload/Regional_Policy_Brief_01_West_Africa_Nutrition_TB_treatment.pdf

Braun J. von, 2008, Que faire face à la flambée des prix alimentaires ?, Politiques alimentaires en perspective, avril 2008, IFPRI

<http://www.ifpri.org/sites/default/files/publications/bp001fr.pdf>

Coordination Sud, 2011, Faire face à la volatilité des prix agricoles, Les *Notes* de la C2A, numéro 6, avril 2011

http://www.coordinationsud.org/wp-content/uploads/les_notes_de_la_c2a_numero_6_ll_27_avril_vu_al-2.pdf

CTA, 2011, L'eau que nous mangeons: enjeux pour les pays ACP en période de pénurie, CTA Note politique N°2, juin 2011 <http://www.cta.int/fr/content/download/5116/75379/version/9/file/No.+2+L%5C%27eau+que+nous+mangeons.pdf>

Galtier F., 2009, Instabilité des prix alimentaires dans les pays en développement: La nécessaire intervention publique pour stabiliser les prix, Perspectives N°2, Novembre 2009, CIRAD

http://www.cirad.fr/content/download/3827/30905/version/4/file/Perspective2_Galtier_fr.pdf

PAM, OMS et ONUSIDA, 2008, VIH, sécurité alimentaire et nutrition, Politique générale, juillet 2008

http://data.unaids.org/pub/Manual/2008/jc1515_policy_brief_nutrition_fr.pdf

Programme CE-FAO *Sécurité alimentaire: information pour l'action*, 2008, Sécurité alimentaire dans un contexte de crise prolongée: Que peut-on faire ?, Note d'orientation, décembre 2008

<ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/011/ak057f/ak057f00.pdf>

Prolinnova, 2010, Promouvoir l'innovation locale dans la gestion de l'agrobiodiversité, Série « *People, Food and Biodiversity* », GTZ, 2010

http://www.prolinnova.net/sites/default/files/documents/LISF/innovationen_fr.pdf

Écrire de manière efficace

Barker, A. et Manji, F. (2000) *La rédaction, instrument de changement - Guide interactif: rédiger efficacement, la rédaction scientifique, la rédaction argumentative*. CRDI / Fahamu.

http://www.idrc.ca/fr/ev-9428-201-1-DO_TOPIC.html

Guertin, H. Université de Montréal. Je rédige un travail de recherche.

<http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/ecrit/index.htm>

Préparer des rapports

CRDI 2002 - La rédaction, instrument de changement - Guide interactif: rédiger efficacement, la rédaction scientifique, la rédaction argumentative, Alan Barker et Firoze Manji (http://www.idrc.ca/fr/ev-9428-201-1-DO_TOPIC.html)

Groupe des Nations Unies pour le Développement. Rapports nationaux relatifs aux objectifs du Millénaire pour le développement - Une Note directive - Décembre 2001 (http://www.undg.org/archive_docs/2357-Francais.doc)

Chopak, C. 2000. Early Warning Primer: An Overview of Monitoring and Reporting, Charles Chopak. USAID FEWS Project. (<http://www.reliefweb.int/rw/lib.nsf/db900SID/LHON-5TVF55?OpenDocument>)

Lectures complémentaires:

Gret, 2006 - Des outils pour programmer, suivre, évaluer et présenter ses projets: faciliter la mise en débat et se référer aux objectifs initiaux à chaque étape d'un projet. Les « tableaux logiques simplifiés », tome 2 - Neu, Daniel, Paris - (Coopérer aujourd'hui, n° 47) - 78p.

Gret, 2005 - Représenter la logique d'un projet pour mieux en débattre. Un outil pour faciliter la conception, la présentation et la conduite d'un projet. Les « tableaux logiques simplifiés », Tome 1 - Neu, daniel, Paris - (Coopérer aujourd'hui, n° 43) - 45p.

Concepts de base de la Sécurité alimentaire

Introduction aux concepts de la sécurité alimentaire. Un guide pratique publié par le Programme CE-FAO « Sécurité alimentaire l'information pour l'action ».

<http://www.fao.org/docrep/013/a1936f/a1936f00.pdf>

Pour les anglophones

Stamoulis, K. and Zezza, A. 2003. A Conceptual Framework for National Agricultural, Rural Development, and Food Security Strategies and Policies. ESA Working Paper No. 03-17, November 2003. Agricultural and Development Economics Division, FAO, Rome.

<ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/007/ae050e/ae050e00.pdf>

WFP.2005. Emergency Food Security Assessment Handbook.

<http://www.wfp.org/content/emergency-food-security-assessment-handbook>

