

# PRINCIPE INSTITUTIONNEL

# 5

## FLEXIBILITÉ ET CRÉATIVITÉ DE PRÉSENTATION

### TABLE DES MATIÈRES

Standards minimums

Analyse percutante et rigoureuse: le texte

Effets visuels convaincants: un coup d'œil à la présentation  
et à la conception

Au-delà de la page imprimée : explorer le web

Liste de contrôle

Outils

## CHAPITRE 5

# FLEXIBILITÉ ET CRÉATIVITÉ DE PRÉSENTATION

UNE PRÉSENTATION CLAIRE ET FACILE À UTILISER MAXIMISE L'IMPACT D'UN RAPPORT. UN ASPECT VISUEL ATTIRANT, UN LANGAGE FLUIDE ET UN STYLE CRÉATIF ENGAGERA L'INTÉRÊT DU PUBLIC CIBLE ET TRANSMETTRA DE MANIÈRE SAISSANTE LES MESSAGES ESSENTIELS DU RAPPORT.

## DÉFINIR LES STANDARDS MINIMUMS

Cinq questions clés aident les équipes du RDH à respecter les standards minimums concernant la flexibilité et créativité de présentation:

1. Le rapport, récapitule-t-il les recommandations principales de la politique en un seul endroit ?
2. Est-il rédigé en utilisant un langage facile à comprendre et non technique?
3. L'année sur la couverture reflète-t-elle l'année réelle du lancement?
4. Le rapport fournit-il de véritables exemples qui soulignent les perspectives du public?
5. Emploie-t-il une variété de techniques de présentation, telles que tableaux, graphiques, chiffres, etc.?

Les RDH ne sont pas normalement destinés au public général. Ils sont, après tout, des documents qui doivent couvrir les questions économiques et sociales avec un certain niveau de détail afin d'articuler des débats politiques souvent complexes. Mais saisir l'attention des décideurs politiques, praticiens du développement et universitaires à l'agenda chargé, dans le domaine florissant des publications sur le développement requiert une assistance professionnelle. Une présentation sophistiquée et passionnante augmente amplement les chances que le rapport soit choisi, lu et ses messages compris. Même avec des limitations au niveau des données, du financement et de l'expertise politique, nombre de techniques peuvent être employées pour mettre au point une publication attrayante.

Ce chapitre examine trois dimensions essentielles de la présentation: comment le rapport se lit-il (le langage), son apparence (l'apparition visuelle et conception), et comment les technologies interactives sont en mesure d'accroître sa valeur. À la fin, une série d'outils propose des conseils et des ressources supplémentaires. En général, les rapports doivent combiner les caractéristiques de présentation testées à travers les RMDH avec celles qui sont plus étroitement adaptées aux expériences et attentes locales.



## UNE ANALYSE PERCUTANTE ET RIGOUREUSE : LE TEXTE

Beaucoup de RDH font face au défi de transformer des documents académiques de divers auteurs en un rapport qui coule comme un ensemble cohérent, dans un langage facilement accessible aux non universitaires. La section suivante met l'accent sur la production d'un texte vivant mais clair, et qui adhère aux règles d'érudition.

## LA STRUCTURE

Les éléments standard d'un RDH:

- Page de titre
- Table des matières
- Vue d'ensemble ou résumé
- Une combinaison de texte et d'effets visuels tels qu'encadrés, graphiques, tableaux et illustrations
- Groupements convaincants des messages politiques
- Documents auxiliaires, tels que liste d'acronymes, glossaire de termes, sources statistiques et non statistiques et bibliographie

Quelques directives :

**PAGE DE TITRE:** Conformément aux stipulations de la Politique de publications du PNUD (voir outil 5.1), l'année qui apparaît sur la couverture d'un RDH doit être la même que l'année à laquelle il est publié. Ceci est essentiel pour le marketing. Un rapport qui semble déjà être de l'année précédente le jour de son lancement, a une durée de vie plus brève qu'un rapport actuel. Quelques équipes du RDH ont exprimé des inquiétudes à propos de fausses déclarations de faits,

puisque beaucoup d'informations statistiques du rapport peuvent être datées d'il y a deux ou trois ans. Toutefois, il s'agit d'une procédure standard dans les publications.

#### **VUE D'ENSEMBLE OU RÉSUMÉ :**

Il s'agit de la partie du rapport orientée avant tout vers le décideur très occupé qui ne pourrait pas prendre le temps de lire chaque section, mais qui porte un intérêt aux idées et conclusions importantes. Un résumé bien construit doit rassembler les résumés (ou extraits) de chaque chapitre, comprenant de brefs paragraphes préliminaires et de clôture. Ceci rendra la structure générale du rapport clairement compréhensible. Des paragraphes brefs et des puces assurent un accès facile aux informations essentielles.

#### **GROUPEMENTS CONVAINCANTS DE**

**RECOMMANDATIONS POLITIQUES :** Que ce soit dans les conclusions de chapitres ou de sections, ou réunis dans la vue d'ensemble, les conclusions clés et les messages politiques d'un rapport doivent faire l'objet d'un résumé. Mettre toutes les options et les conclusions politiques dans un seul endroit peut mettre en évidence leurs rapports et les souligner afin d'y attirer l'attention (voir encadré 5.1).

#### **ANNEXES ET SOURCES STATISTIQUES ET**

**NON STATISTIQUES :** Normalement, la recherche socioéconomique fait appel à des documents statistiques et non statistiques. Toutes ces ressources doivent être tout aussi accessibles au lecteur dans un souci de transparence et d'exploration plus approfondie. Les annexes non statistiques incluent des documents soutenant le débat, mais encombreraient sa clarté si elles étaient ajoutées au texte principal. On trouve parmi les exemples : des résumés de perspectives théoriques, des données qualitatives, des documents



*Encadré 5.1 : Le RDH 2002 de la Bolivie présente un livret résumé bilingue de ses principaux messages politiques*

anecdotiques, une élaboration plus approfondie des points établis dans le rapport et le contenu de la législation pertinente.

**BIBLIOGRAPHIE :** Toutes les notes de bas de page ou de fin d'ouvrage, ainsi que toutes autres ressources pertinentes supplémentaires doivent être reflétées dans une bibliographie principale (voir outil 5.5). Un principe d'organisation efficace consiste à grouper une compilation bibliographique par thème ou par sujet. Les ressources Internet doivent également être incluses, tout comme les références aux documents vidéo et audio pertinents.

## ENCADRÉ 5.2 LES RESPONSABILITÉS DE L'ÉDITEUR

- Produire un document de mobilisation dans un langage vivant, clair et accessible.
- Assurer la cohérence au niveau du texte, des données, des annexes et de la bibliographie
- Resserer la prose et harmoniser les styles variables de l'auteur
- Raccourcir la longueur générale si nécessaire
- Respecter les standards du PNUD

### LE PROCÉDÉ ÉDITORIAL

Lorsque cela est réalisable, les équipes du RDH doivent faire appel à une expertise professionnelle éditoriale, afin de transformer le texte en un rapport qui se lise de manière cohérente et progresse facilement de chapitre en chapitre. Le scénario idéal consiste à identifier et travailler avec un correcteur et un concepteur dès le début afin qu'ils comprennent le but du rapport et s'y engagent entièrement.

Un correcteur professionnel, particulièrement quelqu'un avec un style d'écriture journalistique, peut amplifier et colorer les messages, et peut rendre le rapport plus accessible à un public non universitaire. Une rédaction pauvre peut ébranler un RDH, si convaincantes que soient ses idées et si pertinentes que soient ses recommandations.

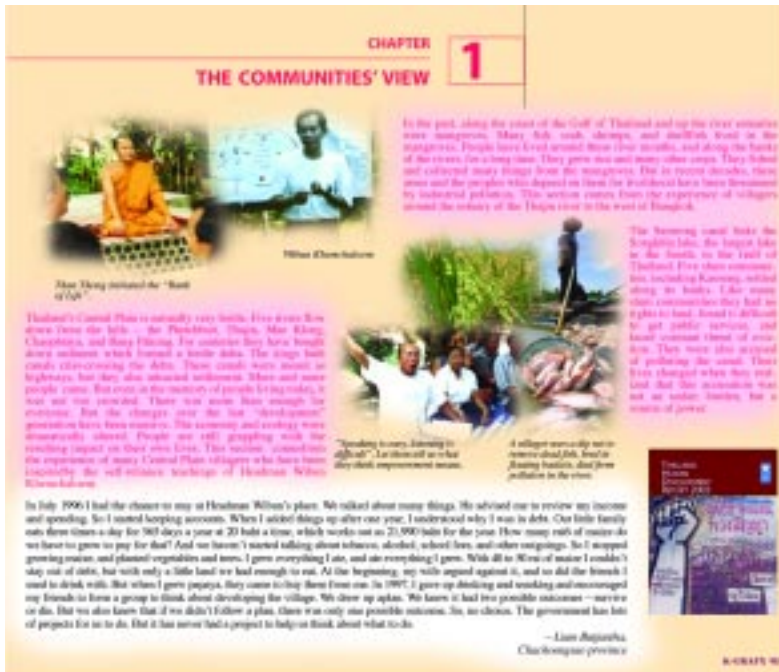
Une autre question porte sur la longueur du rapport : la plupart font en moyenne 130 pages. Parfois, il faut parvenir à un compromis entre la présentation de toute l'analyse glanée lors de la préparation du rapport et la représentation d'une série plus petite de messages clés qui est plus susceptible d'attirer l'attention. Un document qui est trop bref ne sera pas suffisamment approfondi. S'il est trop long, il ira à l'encontre de l'objectif d'un document de mobilisation, qui est construit autour des messages politiques simples et puissants.

### ILLUSTRER LES NARRATIONS D'INDIVIDUS

Si le processus du RDH a été entièrement participatif, les points de vue locaux sont probablement venus alimenter le rapport final. Les documents acquis à travers ce processus, tels que des études de cas, des narrations et des citations renforcent une approche centrée sur les individus, confèrent une qualité nouvelle et immédiate qui enrichit la présentation et contribue à habiliter ceux qui ont partagé leurs expériences.

Le RDH 2003 de la Thaïlande commence avec un chapitre rédigé par les communautés locales (voir encadré 5.3). Celui-ci offre une compilation très touchante et puissante des histoires et préoccupations provenant de tout le pays, en se basant sur des forums organisés dans des villages dispersés. Des gens ordinaires s'expriment sur la façon dont les projets qui étaient censés amener des idées et des technologies nouvelles pour améliorer leurs existences ont fini par accorder plus de valeur au gain financier. Ils ont souvent remplacé ou détruit des structures et des connaissances traditionnelles transmises de génération en génération, tandis que la confiance des communautés en leur propre force et capacité déclinait. Les recommandations du rapport sont directes : le progrès du développement humain en Thaïlande requiert des politiques nouvelles qui doivent habiliter les communautés de façon à résoudre leurs problèmes de manière indépendante, à négocier en position de force avec les agences externes, et à protéger les droits des communautés.

Un autre exemple d'une manière habile de transmettre une perspective centrée sur les individus est le RDH 2003 du Pakistan, qui traite de la pauvreté, de la croissance et de la gouvernance. Le rapport étudie l'identité des pauvres et les mécanismes qui les conduisent à la



*Encadré 5.3: Le RDH 2003 de la Thaïlande raconte l'histoire des préoccupations locales par le biais de récits à la première personne, de descriptions concrètes, de citations et d'encadrés.*

pauvreté et les y maintiennent. En complément de la recherche empirique, plusieurs études de cas font la chronique des vies de familles individuelles et de leurs rapports aux marchés, aux structures de pouvoir locales et à d'autres déterminants du bien-être économique. C'est par ces récits que le rapport dévoile l'histoire plus générale des réalités de la pauvreté, et la manière dont celles-ci se fauillent dans tous les aspects des expériences quotidiennes des individus.

**UN LANGAGE ACCESSIBLE : LA TRADUCTION**

Afin de toucher les décideurs politiques, il y a lieu d'écrire un RDH dans la langue officielle du pays. Mais lorsque cela est pertinent et réalisable, le rapport devrait également être traduit dans les langues vernaculaires. Ceci démontre non seulement un attachement réel à une participation

complète, mais accroît également la possibilité d'élargir le dialogue et de gagner le soutien populaire en faveur des recommandations du RDH.

Là où la langue officielle n'est pas l'anglais, une traduction vers l'anglais pourrait également être considérée (voir encadré 5.4 et outil 5.3). Bien que l'anglais ne soit pas la langue la plus parlée au monde, elle est devenue le principal vecteur d'un discours mondial. Une version en anglais aidera à propulser le document dans l'arène mondiale et permettra de le comparer à d'autres RDH.

Étant donné le coût, une traduction complète n'est peut-être pas nécessaire. Des alternatives incluent la seule traduction des résumés et/ou des recommandations politiques, une version simplifiée ou des communiqués de presse plus brefs.



*Encadré 5.4 : Le RDH 2001 du Mozambique présente de manière créative ses récits en portugais et en anglais en un seul volume. Les données et les tableaux apparaissent entre les deux versions.*

## EFFETS VISUELS CONVAINCANTS: UN COUP D'ŒIL À LA PRÉSENTATION ET À LA CONCEPTION

La compilation des différents éléments d'un RDH – l'analyse, les données, les études de cas, etc. – dans un rapport simple mais attrayant, exige créativité et innovation au niveau de la conception et de la mise en page. Une conception graphique et sophistiquée transmet des messages politiques d'une façon visuellement stimulante et mémorable, une qualité essentielle dans un monde où la durée d'attention est de plus en plus brève. Avec l'explosion des technologies informatiques, de nombreux messages circulent ; seuls ceux dont on se souvient auront une chance de générer action et progrès. La section suivante offre quelques suggestions basées sur les rapports précédents.

Des études sur les lecteurs de rapports indiquent que certains individus lisent seulement le texte, alors que d'autres le feuilletent, mais parcourent tous les encadrés de texte. Une autre catégorie examine essentiellement les statistiques, et un groupe lit chaque type de section. S'adapter à ces catégories appelle à une mise en page simple et variée tout au long du rapport, qui captivera l'attention du lecteur quel que soit ce qu'il cherche. Chaque élément de conception doit avoir un but clair et pratique et contribuer à la présentation d'une page ordonnée.

Quelques principes de base :

**Équilibre:** Agencez les éléments sur la page de façon à ce qu'aucune section ne soit plus lourde qu'une autre.

**Cohérence:** Réutilisez les motifs et les styles de mise en page pour aider au repérage des motifs et à la mise en page.

**Contraste:** Considérez l'utilisation de la largeur, de la valeur, de la couleur et tapez de manière à créer des différenciations évidentes, comme du texte en noir et blanc, des carrés et des cercles, etc.

**Proximité:** Présentez les éléments de manière rapprochée ou éloignée les uns des autres de façon à suggérer une relation (ou le manque de celle-ci) entre

des sections autrement disparates.

**Espace blanc:** Assurez-vous que le design ait suffisamment d'espace et qu'il ne tente pas d'inclure trop de texte et de graphiques dans la page. Les marges peuvent procurer cet espace et présenter des messages de chapitre concis<sup>1</sup>.

### DE BONNS GRAPHIQUES RENFORCENT LE TEXTE

L'utilisation d'images, de chiffres, de tableaux, de cartes, de graphiques et d'autres options d'effets visuels, s'ils sont soigneusement sélectionnés afin d'assurer un effet maximum, peut rapidement expliquer des idées complexes en attirant le regard du lecteur (voir outil 5.6). Chaque élément doit inclure une brève explication pour que le lecteur puisse le

comprendre sans se référer au texte. Une image, un schéma ou une carte sont rarement suffisants sans contexte. L'explication doit souligner la signification de cet effet visuel et l'associer au message central du chapitre (voir encadré 5.5).

Une technique très importante pour les RDH est celle des « mathématiques sociales » – la pratique de rendre les chiffres intéressants en les plaçant dans un contexte significatif (voir encadré 5.6). Les meilleures mathématiques sociales surprennent les gens, jouent sur leurs émotions et peuvent narrer une histoire plus vite que n'importe quels mots. Les médias apprécient cette approche, car elle se prête facilement aux reportages. Les chiffres peuvent également se traduire facilement en discours et documents politiques pour les décideurs.<sup>2</sup>

#### ENCADRÉ 5.5 QUELLES AMÉLIORATIONS VISUELLES UTILISER À QUEL MOMENT, ET QUE FAUT-IL MONTRER

Si un RDH est clairement structuré autour d'une série de messages principaux avec arguments à l'appui, il ne sera pas difficile d'identifier les points qui méritent d'être soulignés. Les messages sont en général l'avant-projet des graphiques, et servent de standard pour juger si un graphique éclaire les lecteurs ou les laisse sur une digression intéressante, mais qui, en fin de compte, détourne leur attention. Si un message est associé à la croissance nominale, par exemple, il s'agirait de montrer la croissance nominale plutôt que des taux de croissance. Lorsque le message est prescriptible (comme la recommandation sur la redirection des dépenses), une illustration efficace comparerait la situation ou le résultat existant à la situation ou au résultat prescrit.

Puisque le temps du lecteur est une ressource non renouvelable, s'il est passé sur des sujets périphériques, il ne le sera pas sur le sujet central. En général, il est bon de résister à l'impulsion d'afficher des données de manière abondante, ou de les mettre en graphique simplement parce que cela crée une image intéressante. Sans un modèle, une tendance ou une corrélation qui soutient le message principal, un graphique ne se justifie probablement pas.

En tant que concepteurs, notre devise est de

communiquer plus en disant moins. Faire des déclarations simples dès que possible peut diffuser plus efficacement les messages. Une façon de commencer est d'identifier tout d'abord un sujet et un prédicat pour chaque graphique: par exemple, l'IDH a brusquement chuté dans le pays X pendant les années quatre-vingt-dix. Par la suite, mettez visuellement l'accent sur les éléments dominants – dans ce cas « l'IDH » et « décliné ».

Un graphique complexe peut être astucieux et éclairant pour certains lecteurs, mais peut en troubler beaucoup d'autres. En particulier, les données à trois dimensions, bien que souvent élégantes et complètes, sont seulement comprises par une petite minorité de lecteurs.

Finalement, il est important de se rappeler de transmettre les messages principaux en mots, images et chiffres, étant donné que des lecteurs traitent l'information de façon très variée. Certaines personnes comprennent les analogies visuelles; certaines ont besoin d'une description verbale cohérente; certaines requièrent des faits quantitatifs. Inclure les trois formes de communication signifie simplement atteindre un public plus large.

Gerry Quinn • Concepteur, RMDH

<sup>1</sup> Adapté de « Graphic Design Tutorials and Procedures » 2003. About, Inc. (<http://desktoppub.about.com/cs/design-principles/>)

<sup>2</sup> Advocacy Institute. 1998. *Framing the Debate: Shaping the Debate on Tobacco*. Advisory no. 6 Washington, D.C. : Advocacy Institute.



Tableau 1.12  
**LES PRIORITÉS DU MONDE ?**  
 (dépenses annuelles)

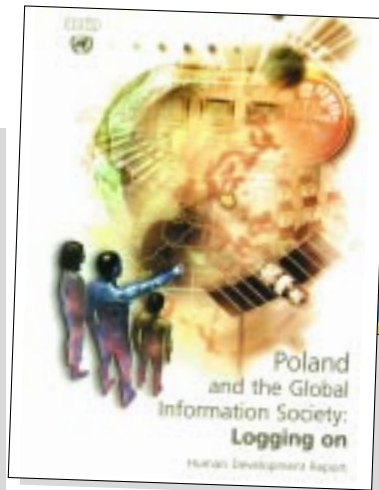
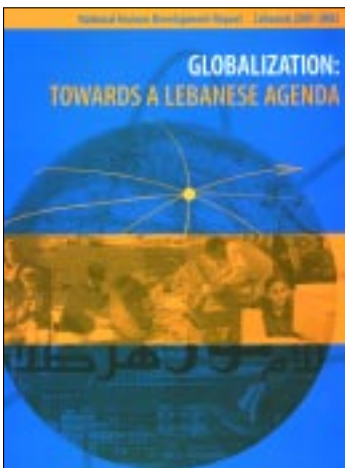
Éducation de base pour tous	6 \$ milliards
Produits de beauté aux E.U.	8 \$ milliards
Eau et installations sanitaires pour tous	9 \$ milliards
Crème glacée en Europe	11 \$ milliards
La santé reproductive pour toutes les femmes	12 \$ milliards
Parfumerie en Europe et aux E.U.	12 \$ milliards
Santé et nutrition de base	13 \$ milliards
Aliments pour animaux de compagnie en Europe et aux E.U.	17 \$ milliards
Divertissement d'entreprises au Japon	35 \$ milliards
Cigarettes en Europe	50 \$ milliards
Boissons alcoolisées en Europe	105 \$ milliards
Narcotiques dans le monde	400 \$ milliards
Dépenses militaires dans le monde	780 \$ milliards

*Encadré 5.6 : Les chiffres parlent d'eux-mêmes: la technique des mathématiques sociales est effectivement illustrée dans cet exemple du RMDH 1998. Le rapport met l'accent sur le fait que le coût annuel et additionnel de fournir un accès de base aux services sociaux dans tous les pays en voie de développement est abordable, représentant seulement une petite proportion des dépenses actuelles du monde. L'obstacle: cela n'a simplement pas été considéré comme une priorité.*

Une conception créative peut faire ressortir ces messages. Certaines options incluent la localisation des chiffres, par comparaison ou en faisant le lien entre causes et effets.

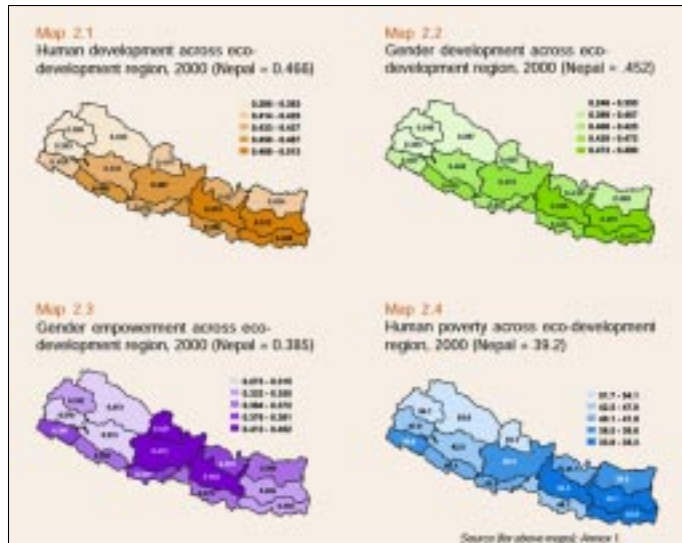
Un concepteur professionnel et qualifié peut fournir une aide inestimable lors de la mise au point et l'assemblage d'un éventail complet d'améliorations visuelles. Les exemples suivants des divers RDH illustrent quelques-unes des pratiques novatrices du passé :

Chaque RDH donne une impression première grâce à la **couverture du rapport**. Celle-ci peut être un des ingrédients les plus importants pour attirer les lecteurs, ou les tenir éloignés. Les couvertures qui sont efficaces sont simples, et pourtant intrigantes. Elles doivent se baser sur une image qui, d'une façon créative, résume le thème du rapport. Il n'y a pas de restrictions quant à ce qui peut figurer sur une couverture du RDH – photos, œuvre d'art, graphiques, cartes ou autres idées imaginatives – tous peuvent tous piquer l'intérêt du lecteur (voir encadré 5.7)



*Encadré 5.7: Le Liban, la Pologne et le Paraguay ont conçu des couvertures surprenantes et toutes en couleurs.*

Encadré 5.8: Le RDH 2001 du Népal illustre les indicateurs du développement humain sur trois régions écologiques et cinq régions administratives.



À l'intérieur du rapport, **des cartes** (voir encadrés 5.8 et 5.9) tracent généralement les disparités avec une immédiateté que peu d'autres dispositifs possèdent. Une succession de petites cartes peut permettre de suivre les variations dans le temps.

Des systèmes d'information géographique (GIS – voir outil 5.7) ainsi que d'autres programmes de logiciels cartographiques peuvent afficher géographiquement des phénomènes sociaux complexes.

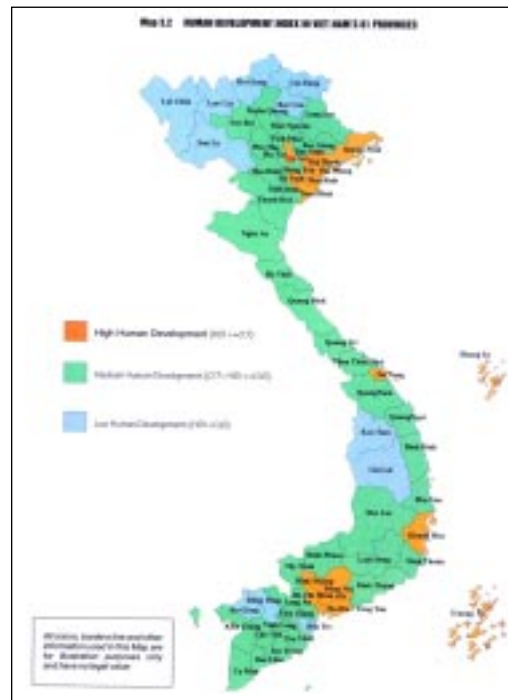
Les **tableaux** présentent des données sous une forme qui peut être plus simple à comprendre qu'une succession horizontale de chiffres. Mais ils nécessitent des titres et sous-titres clairs.

Les **graphiques circulaires** illustrent de façon très vivante qui partage quoi.

Afin de mettre en lumière le progrès (ou la régression), les tendances temporelles et les scénarios futurs, les **diagrammes en bâtons et graphiques linéaires** (voir encadrés 5.10 et 5.11) offrent plus d'options que la plupart des autres moyens visuels.

Les **diagrammes** peuvent saisir la dynamique entre des processus variés et/ou leurs phases, mais ils peuvent autant semer la confusion que clarifier ces relations. Restez simple.

Les **encadrés de texte** permettent à des organisations et des individus supplémentaires de contribuer au processus du RDH,



Encadré 5.9: Le RDH 2001 du Viêt Nam présente les variations de l'IDH par province



Encadré 5.10: Le RMDH 2003 fait passer des messages puissants grâce à des effets visuels simples.



Encadré 5.11: Le RDH 2001 de l'Indonésie retrace l'impact de la crise économique en liant l'IDH et l'IDJ...

et peuvent attirer l'attention sur le théâtre du développement en fournissant des aperçus verbaux d'une proposition mise en pratique. Ils peuvent souligner une étude de cas ou emprunter au trésor folklorique d'un pays sous la forme de proverbes, paraboles et légendes. Parfois l'enracinement du RDH dans la tradition nationale peut être une façon de rendre des idées complexes plus familières à certains lecteurs, qui les trouveront alors plus aisées à comprendre. En règle générale, ces encadrés ne doivent pas dépasser les 300-500 mots.

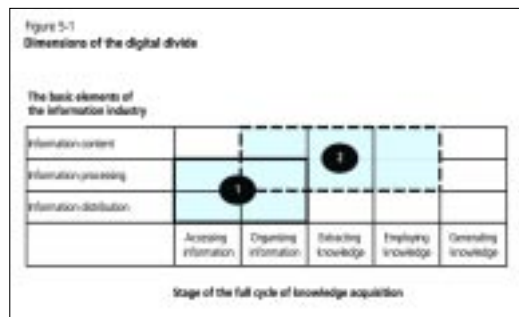
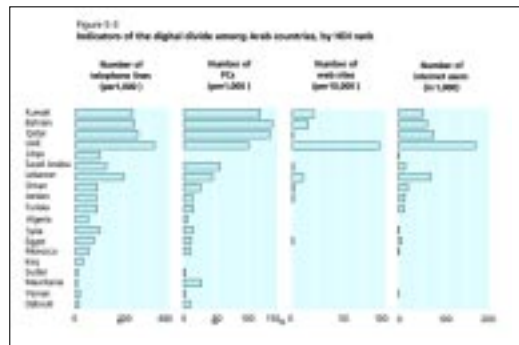
En général, chaque rapport doit probablement chercher une combinaison variée de mises en valeurs visuelles. L'encadré 5.12 présente quelques exemples d'un chapitre du RDH 2002 régional arabe, où encadrés et tableaux décrivent des problèmes différents associés à la situation actuelle des connaissances dans la région.

Encadré 5.12: Le RDH régional arabe utilise des outils divers pour mettre l'accent sur ses principaux arguments.

TABLE 5.3  
Information industry in the United States and the European Union, 1994 (in billions of dollars)

Information-industry sector	European Union	United States
Content of information	188 (34%)	255 (45%)
Distribution of information	165 (30%)	160 (28%)
Processing of information	193 (36%)	151 (27%)
Total	544 (100%)	566 (100%)

Source: UNESCO, Information Annual Report for 1996.



## AU DELÀ DE LA PAGE IMPRIMÉE : EXPLORER LE WEB

Les options web peuvent grandement améliorer la présentation d'un RDH. La technologie peut compléter la page écrite, ou, dans certains cas, sert à s'y substituer. Les livres continuent d'être un moyen de communication privilégié, et resteront l'option principale là où la technologie n'a pas encore pris pied. Mais des technologies interactives, comme les sites web, les CD-Rom et les présentations animées, pour n'en citer que quelques-uns, peuvent rendre un RDH beaucoup plus accessible et attirer de nouveaux lecteurs.

**Sites Web:** Un bon exemple est le RDH Rom, *Avoiding the Dependency Trap*, qui

a débuté en janvier 2003. Un site web complet, lancé avec le rapport (<http://roma.undp.sk/> - voir encadré 5.13), propose le texte dans son intégralité et beaucoup plus encore. Le site fait partie d'un projet d'une portée considérable visant à rassembler toute la documentation et législation existantes sur les Roms et les organisations traitant des problèmes des Roms dans les cinq pays traités dans le rapport. Ainsi, ce rapport présente des informations utilisées à titre de recherches dans le RDH, comme un ensemble de données sur les Roms dans chaque pays, et des documents de fonds. Il inclut des pages dédiées à l'équipe du RDH et les institutions qu'ils représentent, des RDH connexes et une couverture médiatique. Alors que l'intégration de nombre de ces documents aurait alourdi le rapport en lui-même, le site web l'accompagnant offre une

ressource riche pour ceux souhaitant à davantage de détails.



**Roma**  
Regional Human Development Report

Home | RO Reports | Media Coverage | RO Data Bank | Other Materials | Useful Links | About

The idea of this report emerged at the beginning of 2001. Initially, it was envisaged as a document presenting the situation of Roma in human development terms in five of the countries of the region. Many people were skeptical about the need to produce another report.

UNDP/RBEC desperately desired to avoid adding to an already vast literature on the simple description of the Roma situation in the region. This is the reason for which the report has been planned as being an initial starting point of a wider project. The broader and more ambitious objective is to encourage the debate and exchange of information on the issue, to merge different organizations' efforts where possible and to bring about real change in human development opportunities for marginalized communities of which Roma are the most numerous.

This is the real objective of this knowledge site.

[View the report online](#) | [Download PDF version of report](#) | [View the contents of report](#) | [View the database](#)

This site is maintained by Regional Bureau for Europe and the CIS of the United Nations Development Programme.  
Copyright © 2002 United Nations Development Programme. All rights reserved.  
Programming and graphic design by SOCRIM, s.r.l.

Encadré 5.13: Un site web dynamique pour le RDH 2003 régional sur les Roms propose des navigateurs avec une mine d'informations utiles et de ressources connexes.

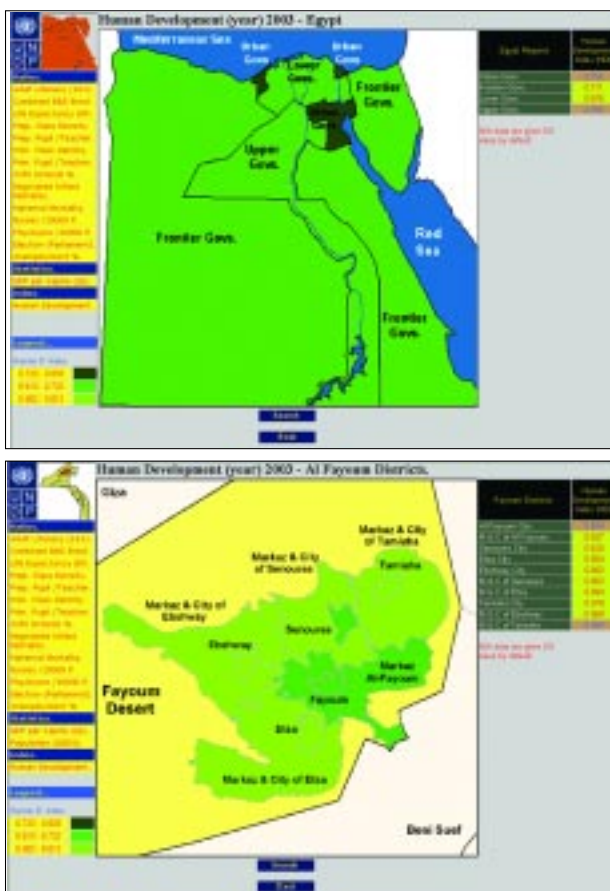


**Animation des données:** Trendalyzer est une nouvelle technologie en ligne passionnante permettant d'animer les tendances de données dans le temps. Disponible gratuitement (<http://www.trendalyzer.com>), ce logiciel présente le mouvement des tendances à travers les régions et les pays, et permet à l'utilisateur de tracer et de comparer le progrès de pays spécifiques sur une période de temps, sur des indicateurs choisis. Dans le RMDH 2003, les messages clés prennent vie grâce à des graphiques animés conçus avec Trendalyzer. Les lecteurs peuvent y voir le progrès et les

inversions de tendance dans le domaine de la santé et des revenus depuis 1960, les reculs du développement pendant les années quatre-vingt-dix et les données sur une sélection d'ODM. Une présentation personnalisée permet d'étudier où en sont les pays individuels quant aux ODM, par rapport aux autres pays du monde (<http://hdr.undp.org/reports/global/2003/flash.html>).

**Bases de données interactives:** Une troisième technologie qui peut stimuler l'intérêt ou cibler des lecteurs particuliers est la base de données interactive. En

débutant le rapport 2002/2003 de l'Égypte, l'équipe nationale du RDH a ainsi diffusé un CD-Rom interactif simultanément, portant sur des données connexes (voir encadré 5.14). Les utilisateurs peuvent créer des cartes personnalisées en cliquant sur des niveaux spécifiques de l'administration gouvernementale (régions du pays, gouvernorats urbains et districts) et en sélectionnant quelconque des 16 indicateurs sociaux et démographiques. Les différents tons sur la carte indiquent des degrés de progrès variables. La plupart des données sont aussi intégrées à un format Excel, qui donne l'option de manipuler les ensembles de données désagrégées en copiant seulement des variables spécifiques, par exemple, ou en créant des tableaux et graphiques. Ces instruments sont particulièrement efficaces dans la présentation des données au niveau infranational pour des analyses plus approfondies. Pour plus d'information, contactez le PNUD Égypte ([registry.eg@undp.org](mailto:registry.eg@undp.org)).



Encadré 5.14: La base de données interactive de l'Égypte produit des cartes personnalisées comportant des données désagrégées.



## FLEXIBILITÉ ET CRÉATIVITÉ DE PRÉSENTATION

### LISTE DE CONTRÔLE

#### Quelques actions nécessaires :

- Recruter un éditeur et un concepteur afin d'assurer que le langage et le style du RDH renforcent puissamment les messages du rapport, et présenter les données et les messages clairement et de manière créative.
- Adapter la rédaction et la conception du rapport afin de capter l'attention des lecteurs cibles.
- Identifier dès le début des lignes directrices claires de mise en page.
- Fournir des exemples et des illustrations réels afin de mettre en lumière les conditions, à partir des différentes perspectives des individus.
- Éviter d'utiliser trop de tailles et de styles de police différents.
- Faire divers usages des encadrés, graphiques, messages et données.
- Utiliser les outils de gestion des connaissances et électroniques lorsque cela est pertinent pour la production du rapport et des documents d'accompagnement (site web, liste de diffusion, ressource de classification de fichiers/ dossiers et archives de documentation, base de données).



## OUTIL 5.1 • STANDARDS DE PUBLICATION DU PNUD

Un certain nombre de ressources sont disponibles auprès du Bureau des communications de l'Administrateur du PNUD (<http://intra.undp.org/coal>) afin de guider les équipes du RDH sur les problèmes de présentation. Le Manuel de style et la Réglementation concernant les publications sont les ressources les plus pertinentes du PNUD, telles qu'elles sont brièvement décrites ci-dessous.

### **MANUEL DE STYLE DU PNUD**

Le nouveau manuel de style du PNUD aide à rédiger, réviser et produire des publications imprimées en observant les lignes directrices éditoriales institutionnelles du PNUD. Le manuel contient des informations détaillées sur les points suivants :

- Abréviations et acronymes, emploi de lettres majuscules
- Conditions de publication, mise en page
- Chiffres, ponctuation
- Grammaire, noms
- Orthographe
- Langue

### **RÉGLEMENTATION CONCERNANT LES PUBLICATIONS**

La Réglementation 2001 du PNUD concernant les publications aborde la question de la cohérence et de la rentabilité des documents d'information produits par le PNUD pour le public externe. Deux points sont importants pour les RDH :

« Les Rapports nationaux sur le développement humain doivent toujours porter la date de l'année à laquelle ils sont lancés plutôt que la date de l'ébauche définitive. Tous les rapports publiés seront disponibles en ligne, avant toute mobilisation des médias ou sensibilisation. Le Groupe des RNDH à New York est disposé à prêter assistance aux bureaux nationaux pour l'annonce de la publication des rapports en ligne ».

« Le Conseil des publications exemptera d'examen approfondi le contenu des séries de publications existantes telles que le Rapport sur le développement humain, les Rapports nationaux sur le développement humain (RNDH) et les publications issues du Bureau d'évaluations. Les publications du Bureau d'évaluations devront se conformer aux lignes directrices de conception institutionnelles.

Pour plus d'informations, voir <http://intra.undp.org/coal/publicationspolicy.html> (PNUD Intranet) ou contactez Rajeswary Iruthayanathan ([rajeswary.iruthayanathan@undp.org](mailto:rajeswary.iruthayanathan@undp.org)).

## OUTIL 5.2 • CONSEILS DE RÉDACTION



Quelques conseils de rédactions simples aideront à rendre le texte RDH plus agréable aux lecteurs<sup>3</sup>:

**Limiter l'usage d'acronymes:** Employez-les le moins possible. Si vous ne pouvez pas les éviter, faites en sorte que leur signification apparaisse non seulement dans une liste d'abréviations au début du rapport, mais aussi dès leur première apparition dans chaque chapitre.

**Chaque mot et chaque phrase doit amener la suivante:** Réviser soigneusement afin d'assurer que chaque mot et phrase ait son poids dans le document, et éliminer toute redondance. La même idée s'applique aux paragraphes.

**Éviter les répétitions** d'idées et de langue qui peuvent alourdir le texte.

**Faites des phrases les plus courtes et simples possibles:** Peu de gens utilisent des phrases longues et compliquées. La rédaction devrait faire de même.

**La simplicité de la structure de la phrase se traduit souvent par une élégance de style:** Une idée complexe n'est pas mieux expliquée par une construction compliquée. Le lecteur ne doit pas lutter pour déterminer le sens de la phrase, ni les concepts sous-jacents. Il vaut mieux exprimer des idées complexes en plusieurs phrases courtes qui se développent l'une l'autre.

**Limiter les propositions subordonnées, dans la mesure du possible, à une seule par phrase – ou deux au maximum:** Une proposition subordonnée en général signifie que vous avez besoin d'une nouvelle phrase.

**Utiliser la voix active plutôt que la voix passive:** La voix active dynamise le texte. Partout dans le monde, les administrations utilisent des constructions passives afin d'éviter l'identification d'acteurs– telles que dans « la conclusion tirée est » plutôt que « nous avons conclu ». Bien que la voix passive puisse être un mécanisme important pour parvenir à un consensus, il peut également servir à éviter d'assumer les responsabilités.

**Une formulation passive peut être nécessaire pour prévenir toute confusion ou autres difficultés potentielles:** Essayer de la réserver pour ces cas.

**Éviter le texte superflu:** Des phrases comme « il est donc nécessaire que » ou « malgré le fait que » enlissent rédacteurs et lecteurs dans un verbiage sans rapport avec le sujet, et peut allonger le texte de manière contre-productive.

<sup>3</sup> Adapté de Henry Fowler, 1986, *The King's English. Oxford Language Classics Series*, troisième édition. Londres : Oxford University Press.



## OUTIL 5.3 • UNE BASE DE DONNÉES TERMINOLOGIQUES MULTILINGUE



OUTILS

La Base de données terminologique multilingue de l'ONU (UNTERM – <http://unterm.un.org>) propose des traductions de nombreux termes utilisés dans les RDH dans les six langues officielles de l'ONU : anglais, français, espagnol, russe, arabe et chinois. La base de données, qui a été créée afin d'assurer une traduction cohérente des termes et des phrases communes utilisés au sein des Nations Unies, est maintenue par la Division des documents de l'ONU.

**SEARCH**

Search for the following words:

**Search Constants and Sorting**

Limit number of results:

Use word variants ("cat" will also find "cats")

Find similar strings (fuzzy search)

Sort search results by:

**Search Tips**

We strongly recommend that you systematically use keywords with Boolean operators to search the database, as it will allow you to:

- ignore hyphenation, commas, quotation marks, dashes, and empty words (such as "of", "for", and articles), the use of which is highly variable and often erroneous, etc.
  - the **AND** option will give you records containing "youth-aiders", "youth aiders", "... Adult action regarding mine removal..."
- find the information you need even if no separate record exists corresponding to your string:
  - The search string **lightened inspection** yields no hit, but **lightened AND inspection** does (NB: is in the note link)
- find potentially useful clusters of records dealing with your topic, (precedents that you can use as a guide (even if your query has no exact match in the database)

1e étape: tapez un terme spécifique

New Query: human-development

**UNTERM Search Results: 107 documents for 'human development'**

Card	English	French	Spanish	Russian	Arabic	Chinese
	Global Focus on Human Development	Foires tenues sur le développement humain	Foires Mundiales sobre el Desarrollo Humano	Глобальный фокус на человеческое развитие	التركيز العالمي على التنمية البشرية	全球人类发展
	World Development Report 2004: Human Development Beyond Income: Development Indicators Revisited	Fonds d'allocations relatives de la Santé pour le Rapport mondial sur le développement humain en 2004	Fondo Piloto de Salud para el Informe de Desarrollo Humano y el Índice de Desarrollo Humano en el Índice de Desarrollo Humano en que se hacen viables las alternativas de salud	Мировой доклад о развитии человека: развитие человека за пределами дохода: возвращение к показателям развития	التقرير العالمي للتنمية البشرية 2004: التنمية البشرية بما يتجاوز الدخل: مؤشرات التنمية البشرية: إعادة النظر	2004年世界人类发展报告: 超越收入: 人类发展指标: 重新审视
	Human Development Week	semana de desarrollo humano	Semana del Desarrollo Humano	Неделя развития человека	أسبوع التنمية البشرية	人类发展周
	Human Development Agenda for Africa in the 1990s	Programme pour le développement humain en Afrique des années 90	Programa de desarrollo humano para África en el decenio de 1990	Программа для Африки по развитию человека в 1990-е годы	البرنامج الإنمائي للإنسان في أفريقيا في التسعينيات	1990年非洲人类发展议程
	Human Development Report 2003: The State of Human Development in the 21st Century	rapport d'état de développement humain	Informe de desarrollo humano en el siglo XXI	Состояние развития человека в XXI веке	التقرير العالمي للتنمية البشرية 2003: التنمية البشرية في القرن الحادي والعشرين	2003年世界人类发展报告: 21世纪的人类发展状况
	World Development Report 2003: Sustainable Development in the 21st Century	rapport d'état de développement durable	Informe de desarrollo sostenible en el siglo XXI	Устойчивое развитие в XXI веке	التقرير العالمي للتنمية البشرية 2003: التنمية المستدامة في القرن الحادي والعشرين	2003年世界人类发展报告: 21世纪的可持续发展

2e étape: les résultats pour « développement humain » en six langues

## OUTIL 5.4 • SYMBOLES DE CORRECTIONS STANDARD

L'usage de symboles éditoriaux standard diminue la possibilité de malentendus entre rédacteurs, correcteurs, réviseurs, concepteurs, etc.<sup>4</sup>



Margin mark	Mark in typeset text		
	delete; take <del>out</del>	$\wedge$	subscript ( $\wedge$ as in $H_2O$ )
$\odot$	close up; print as $\odot$ the word	$\diamond$	centered ( $\diamond$ for a centered dot in $p \cdot q$ )
	delete and close up	$\uparrow$	insert comma (yes $\uparrow$ whereas)
a word	caret; insert $\wedge$ here	$\downarrow$	insert apostrophe (editors $\downarrow$ )
#	insert aspace	$\odot$	insert period (end $\wedge$ Then)
eq. #	space evenly $\wedge$ where $\wedge$ indicated	;	insert semicolon (this $\wedge$ in)
Set	let marked <del>text</del> stand as set	:	insert colon (Tests $\wedge$ Part 1)
tr	transpose <del>change order the</del>	$\sphericalangle/\sphericalangle$	insert quotation marks ( $\sphericalangle$ less than $\sphericalangle$ comparative)
bf	set in boldface ( <u>boldface</u> )	( )	insert parentheses ( $\wedge$ only two $\wedge$ )
/=	insert hyphen (self $\wedge$ imposed)	[ ]	insert brackets (these $\wedge$ 12 $\wedge$ subjects)
$\sphericalangle$	superscript ( $\sphericalangle$ as in $\chi^2$ )		

<sup>4</sup> Manuel de publication de l'American Psychological Association. Adapté du dictionnaire Merriam-Webster's Collegiate. 1994. Dixième édition. Washington D.C.



## OUTIL 5.5 • LOGICIEL DE RÉFÉRENCE

La caractéristique importante d'une publication hautement crédible est d'identifier clairement les sources. La création d'une bibliographie précise pour les RDH peut s'avérer être une activité qui prend du temps et qui est très sujette aux erreurs lorsqu'elle est exécutée manuellement. Il existe un certain nombre de logiciels disponibles simplifiant le processus de citation des références et la création d'une bibliographie. Ils sont particulièrement utiles lorsque la rédaction est faite en collaboration, et peuvent permettre aux équipes du RDH de suivre les sources de manière organisée tout en écrivant le texte, gagnant ainsi un nombre incalculable d'heures passées à la fin pour la reconstitution des références.

Un de ces logiciels s'appelle « Reference Manager » (<http://www.refman.com>), un outil permettant de retrouver les données bibliographiques et mettre au point des bibliographies. Ce logiciel automatise la création de bibliographies grâce à ces liens Internet et les références peuvent être présentées sous plusieurs formats. Le logiciel coûte environ 300 dollars USD et peut être commandé en ligne. On peut trouver d'autres logiciels d'élaboration de bibliographies en effectuant une recherche sur Internet.



## OUTIL 5.7 • METTRE EN AVANT UN ARGUMENT AVEC DES INFORMATIONS GÉOGRAPHIQUES



### OUTILS

De nombreux domaines emploient des cartes pour présenter des informations. Elles sont notamment très utiles dans l'analyse du développement humain car elles soulignent les disparités et montrent les changements sur une période de temps. La différence entre la présentation de données dans un tableau à lignes et colonnes et au moyen d'une carte n'est pas simplement esthétique. C'est également conceptuel : la manière dont les données sont perçues a un effet profond sur les rapprochements auxquels les individus procèdent et les conclusions qu'ils en tirent.

Il existe de nombreux logiciels dans le commerce facilitant et assurant le caractère professionnel de la collecte, mise en mémoire et présentation des informations géographiques. Les systèmes d'information géographique (GIS – <http://www.gis.com>) sont une combinaison de logiciel informatique, d'équipement, de données et de personnel. Un GIS combine des couches d'informations sur un lieu afin de donner une meilleure compréhension et de nouvelles perspectives. Les couches utilisées dépendent des objectifs de recherche – évaluer les dégâts sur l'environnement, constater des délits similaires dans une ville afin de détecter un schéma, etc.

La création de cartes au moyen d'un GIS est beaucoup plus flexible que la cartographie manuelle et automatisée traditionnelle, car le système les construit à partir de bases de données. Les cartes en format papier existantes peuvent être numérisées et également transférées dans le système. Les cartes GIS peuvent alors se concentrer sur un endroit, à n'importe quelle échelle, et montrer les données sélectionnées, du moment qu'elles sont disponibles, afin de mettre en lumière des caractéristiques spécifiques. Une analyse du GIS commence par trouver l'information désirée, la plupart du temps en inventant une question : par exemple, combien y a-t-il de forêts dans chaque bassin versant ? Être le plus spécifique possible aidera à décider de la manière d'aborder l'analyse, de la méthode à utiliser et de la manière de présenter les résultats.

#### **Logiciel de cartographie ArcView**

ArcView 8 (<http://gisstore.esri.com>) est l'un des nombreux systèmes de logiciels GIS sur le marché. Il offre des visualisations informatiques de haute qualité, ainsi que des possibilités de recherche, d'analyse, d'intégration et d'automatisation des données géographiques de base. ArcView 8 peut être utilisé comme un GIS informatique autonome, tout en servant de point d'entrée du système ArcGIS (version 8.3 pour Windows NT 4.0/2000/XP coûte environ 1.500 dollars USD).