



APPENDIX

GUIDELINES FOR SUBMITTING A PEP TECHNICAL REPORT

June 2009

[\(version française plus bas\)](#)

Technical reports are extremely valuable to the monitoring and evaluation of the impacts of the PEP network. The information we gather is essential to show current and prospective donors the value of the research supported by the PEP network. Technical reports need not necessarily be very long (roughly 5-10 double-spaced pages). An initial version of the technical report should be submitted with the project's interim report and a final version should be submitted with the final report. We kindly request that you subsequently update (simply add any new information without rewriting the report) the technical report every six months, as many of the impacts of the project (dissemination, promotions, international/national conferences, publications, etc.) occur after it is completed. Please continue doing this as long as there are new impacts to report. While some points will necessarily be less developed in the case of teams submitting an interim report, the draft technical report will help the PEP project office to provide advice and support leading up to the final report. We use technical reports in the following ways:

- As a tool to monitor projects and provide efficient support.
- We will soon publish the "key research findings" of PEP projects on the PEP web site with links to your reports and working paper.
- Quotations from the technical reports are posted on the web site as a promotional tool ("What PEP researchers and others have to say about the PEP network").
- A summary of the technical reports is provided to our donors as a monitoring and evaluation tool.
- The section on your suggestions is actively examined and helps to improve the PEP network.

The technical report should, in part, refer back to corresponding elements included in the initial proposal. Please make sure to date your report and indicate the authors' names. No financial report is required given the lump-sum fixed nature of PEP small grants.

The technical report should address the following points:

Team composition (this may change in the course of the project)

- Name, sex and age of all team members
- Describe the precise contributions of the female and young researchers to the project.
- Describe the capacity built in the course of the project for the different team members (methodologies, techniques, software, literature, concepts, etc.)
- Please indicate any promotions, postings, awards or other important professional events that have occurred for members of your team since the beginning of this project. Anecdotes indicating how your PEP project contributed to these events are particularly valuable.

Research activities

- Briefly describe the main research findings and scientific contributions

APPENDIX

- Indicate your **three** key findings in one or two sentences each and in a manner that is interesting and understandable for a wide audience. These will be posted on the PEP web site under the title "Key Findings from PEP Research".
- Discuss the possible policy implications of these research findings.
- Discuss research difficulties (data issues, software limitations, methodological problems, etc.) encountered in the course of the project.
- Indicate how the PEP network could help you resolve these difficulties and otherwise provide necessary support to the successful completion of your research.
- Describe any ethical, social, gender or environmental issues which should be noted.
- Indicate any related but independent research undertaken in parallel to this project.
- Indicate expected future related projects (including new PEP proposals).

Consultation and Dissemination

(Note: please refer to the PEP consultation and dissemination strategy that is posted on the home page of the PEP web site: www.pep-net.org, "About PEP")

- Describe consultations with other academics, policy-makers, stakeholders and the public in the course of the project
- Outline dissemination activities undertaken or to be undertaken (as precisely as possible): publications, working papers, policy briefs, seminars, conferences, meetings, etc.
- **VERY IMPORTANT:** Any evidence or anecdotes you can provide to show that the results of your PEP research have been heard or even influenced policy makers and other stakeholders is worth its weight in gold in promoting the PEP network to current and prospective donors.

Comments and suggestions

- What is your general appreciation of your experience with the PEP network?
- PEP meetings: Do you find these useful and do you have any suggestions as to how they could be improved?
- Scientific support (study visits, field visits, training and distance support): Please specify which types of support you have received. Do you find these useful and do you have any suggestions as to how they could be improved?
- Administration (grant disbursements, reporting requirements, organization of your participation in PEP meetings, etc): What is your appreciation of the administrative aspects of your participation in the PEP network? Do you have any suggestions as to how they could be improved?
- Do you have any other comments and suggestions to improve the network and its impacts?

NB: Updates must be done within the previous technical report to submit a complete and updated report. Reports must be posted in Word format (.doc)

We thank you for the time and effort you devote to preparing this technical report.

APPENDIX

GUIDE DE PRÉPARATION DU RAPPORT TECHNIQUE

24 octobre 2007

Les rapports techniques sont extrêmement utiles pour le suivi et évaluation des impacts du réseau PEP. L'information obtenue est essentielle pour montrer à nos bailleurs actuels et prospectifs l'importance de la recherche appuyée par le réseau PEP. Un rapport technique ne doit pas nécessairement être très long (environ 5-10 pages à double interligne). Une version initiale du rapport technique doit être soumise avec le rapport intérimaire du projet et une version finale du rapport technique doit accompagner le rapport final du projet. Nous vous demandons de bien vouloir ensuite le mettre à jour à tous les six mois étant donné que beaucoup des impacts du projet (dissémination, promotions, conférences internationales/nationales, publications, etc.) ont lieu après que le projet soit terminé, et ce aussi longtemps qu'il y ait de nouvelles retombées à reporter. Évidemment, certains points seront moins développés dans la version qui accompagne le rapport intérimaire, mais celui-ci aidera le bureau PEP à fournir des conseils et du support technique dans la dernière phase du projet. Le rapport technique final nous aide à:

- Comme outil de suivi et d'appui technique
- Les "principales découvertes" seront publiées sous peu sur le site PEP avec des liens vers vos rapports et, éventuellement, votre cahier de recherche.
- Des citations tirées de vos rapports techniques sont affichés sur le site PEP comme outil de promotion ("What PEP researchers and others have to say about the PEP network").
- Un résumé des rapports techniques est remis à notre bailleur de fonds comme outil de suivi et d'évaluation.
- Vos suggestions sont activement considérées en vue d'améliorer le fonctionnement du réseau PEP.

Le rapport technique doit, en partie, faire référence aux éléments correspondants de la proposition initiale. Veuillez vous assurer d'indiquer la date et les noms des auteurs sur votre rapport. Aucun rapport financier n'est requis étant donné la nature forfaitaire des subventions PEP.

Le rapport technique doit couvrir les points suivants:

Composition de l'équipe (celle-ci peut changer au cours du projet)

- Nom, âge et sexe des chercheurs
- Description des contributions particulières des femmes et des jeunes (âgés de moins de 30 ans) au projet.
- Description des capacités renforcées chez les membres de l'équipe de recherche dans le cadre du projet (méthodologies, techniques, logiciels, littérature, concepts, etc.)
- Veuillez indiquer toute promotion, nouveau poste, récompense ou autre événement professionnel important des membres de votre équipe depuis le début de votre projet PEP. Des anecdotes indiquant les contributions de votre projet PEP sont particulièrement prisées.

Activités de recherche

- Description brève des principaux résultats de recherche et contributions scientifiques
- Lister vos **trois** principales découvertes en une phrase ou deux chacun. Présenter ces résultats d'une manière intéressante et compréhensible pour une large audience. Ces

APPENDIX

résultats seront publiés sur le site PEP sous le rubrique "Key Findings from PEP Research".

- Discussion des implications possibles de politique économique des résultats de recherche
- Discussion des difficultés rencontrées sur le plan de la recherche (données, logiciels, méthodologies, etc.)
- Indiquer comment le réseau PEP pourrait vous aider à régler ces problèmes et autrement vous fournir l'appui nécessaire à la réussite de votre projet.
- Description des questions d'ordre éthique, social, "gender" ou environnemental qui ont paru au cours du projet et qui méritent d'être notées
- Brève description de recherches parallèles sur des thématiques ou méthodologies communes menées par des membres de l'équipe
- Brève description de projets futurs attendus (dont possiblement une nouvelle proposition PEP)

Consultation et Dissémination

(Note: Veuillez vous référer à la stratégie de consultation et dissémination du réseau PEP qui est postée sur la page principale du site PEP (www.pep-net.org, « About PEP »))

- Description des consultations dans le cadre du projet avec d'autres chercheurs, décideurs, et autres personnes intéressées
- Description des activités de dissémination entreprises ou à entreprendre (avec autant de précision que possible): publications, cahiers de recherche, bulletins, séminaires, conférences, rencontres, etc.
- **TRÈS IMPORTANT:** Toute preuve ou anecdotes montrant que les résultats de votre recherche PEP ont été compris ou même pris en compte dans les actions des décideurs et autres intervenants sont d'une valeur hors-prix dans la promotion du réseau PEP auprès de ses bailleurs actuels et potentiels.

Commentaires et suggestions

- Quelle est votre appréciation générale de votre expérience avec le réseau PEP?
- Réunions PEP: Les trouvez-vous utiles et avez-vous des suggestions pour les améliorer?
- Appui scientifique (séjours d'étude, visites par des personnes-ressources, formation et support à distance): Veuillez indiquer les formes d'appui dont vous avez bénéficiées. Les trouvez-vous utiles et avez-vous des suggestions pour les améliorer?
- Administration (déboursements, exigences en termes de rapports, organisation de votre participation aux réunions PEP, etc.): Quelle est votre appréciation des aspects administratifs de votre projet? Avez-vous des suggestions pour les améliorer?
- Avez-vous d'autres commentaires et suggestions pour améliorer le fonctionnement et l'impact du réseau PEP?

NB : les mises à jour doivent s'ajouter au rapport technique précédent afin de faire un rapport complet et à jour. Les rapports doivent être déposés en format Word (.doc)

Nous vous remercions du temps et de l'effort consentis à l'élaboration de ce rapport technique.

APPENDIX