



Modalités de suivi des projets



Mercredi 17 octobre 2007

**Centre Consultatif des Droits de l'Homme
Rabat**

Luca Portacolone
Aurélie Boukobza

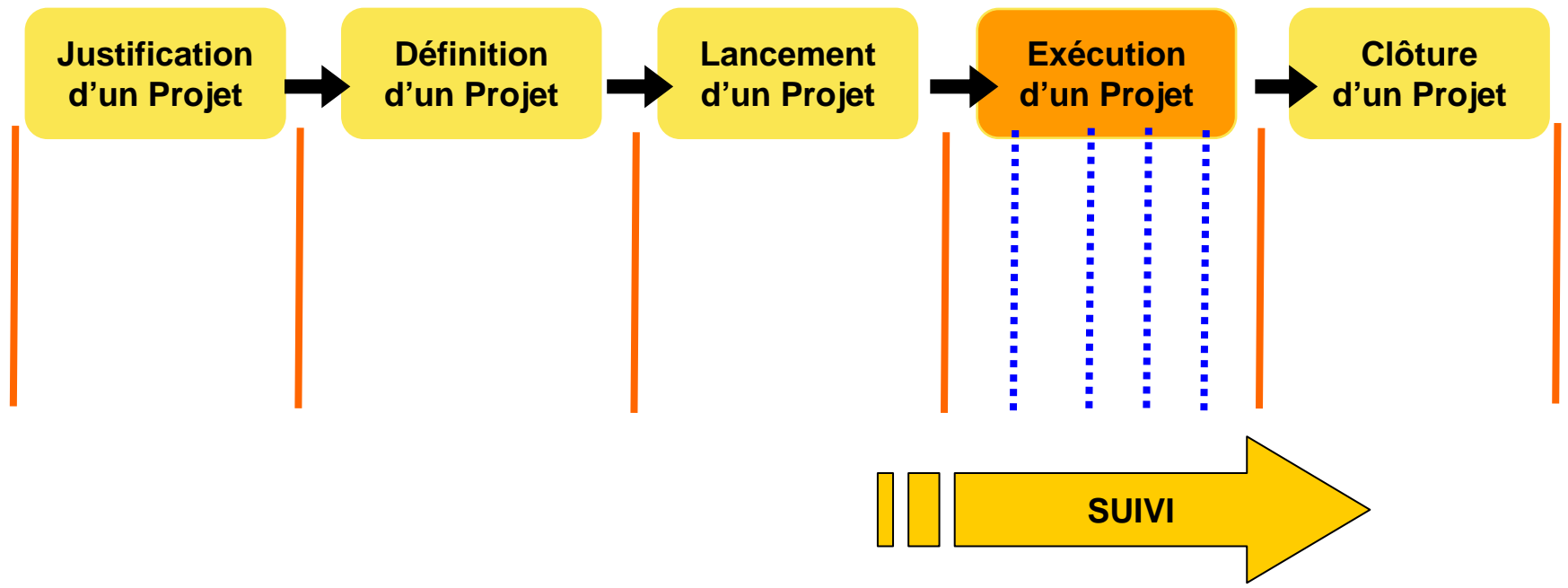
1. POURQUOI FAIRE DU SUIVI?

2. PLANIFICATION DU SUIVI

3. LES OUTILS DE SUIVI

Tout projet est un cycle

Réaliser les produits du projet à travers une mise en œuvre efficace des activités



CONFORMITE

- QUALITE ESCOMPTEE
- QUANTITES PREVUES
- TEMPS IMPARTI

EXECUTION
DU PROJET

RESULTATS ATTENDUS

PROCESSUS CONTINU DE SUIVI

VIABILITE

- COLLECTE D'INFORMATIONS
- ANALYSE
- PRISE DE DECISION

- Suivre la **performance**
- **Augmenter** la probabilité de réalisation
- **Identifier** les succès et les échecs
- Démontrer les **résultats** afin d'envisager un soutien durable des actions



CONTRÔLE CONTINU DE LA QUALITE



Quality Planning

**PLANIFICATION
=
QUALITE**

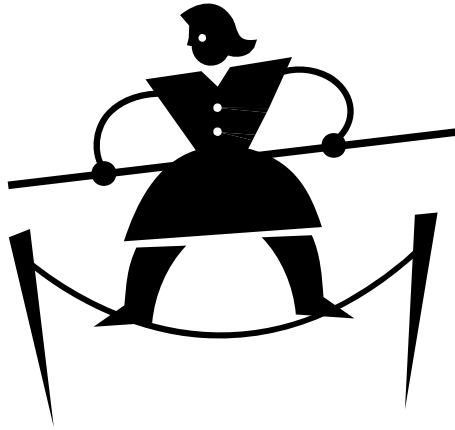
TACHES DE SUIVI <i>Dresser la liste des activités de suivi comme les visites sur le terrain, évaluations, rapports de projets annuels, rapports de projets trimestriels</i>	CADRE CHRONOLOGIQUE				PARTIE RESPONSABLE	BUDGET	
	1erT	2eT	3eT	4eT		Description <i>(Atlas Budget Account)</i>	Montant
Revue annuelle				X	Comité de projet		
Rapports trimestriels	X	X	X	X	Chef de projet		
Compte rendu réunions du Comité de Pilotage		X		X	Chef de projet		
Visites de suivi	X	X	X	X	Assurance projet	71600	6 000

1. Journal des risques
2. Journal des problèmes
3. Journal des enseignements tirés
4. Rapports trimestriels
5. Revue à mi-parcours

Qu'est-ce qu'un risque?


ANTICIPATION

PRENDRE EN COMPTE LES
RISQUES DANS LA FORMULATION
DU PROJET



GESTION

SAVOIR GERER LES RISQUES PENDANT LA
MISE EN ŒUVRE DU PROJET

OBJET	Répertoire des informations relatives aux risques
FREQUENCE DE MISE A JOUR	<ul style="list-style-type: none">•Notifier dès l'apparition d'un nouveau risque•Soumettre la mise à jour mensuellement
RESPONSABLES	•Chef de projet  Coordonnateur du PASC
RESULTATS ATTENDUS	Fournit des solution de gestion de risques: <ul style="list-style-type: none">• analyse• mesures à prendre• Statut
CRITERES DE QUALITE	<ul style="list-style-type: none">•Informations suffisamment développées pour pouvoir prendre une décision appropriée•Statut du risque notifié•Y a-t-il un propriétaire du risque?


Exemple de journal des risques mis à jour

#	Description	Catégorie du risque	Impact & Probabilité	Actions proposées Solution de gestion	Propriétaire	Auteur	Date d'identification	Dernière mise à jour	Statut
1	L'intrusion marine (remontée de l'eau de mer dans les zone côtière).	Environnemental	Arrêt de la croissance de la plupart des plantes ornementales et fruitières (1/5)	Mise en pépinière des plantes tolérant la salinité	ORM VAG	Ministères de l'environnement et de l'agriculture	1995	Chaque année	En diminution avec les lâchées de barrage.

Qu'est-ce qu'un problème?

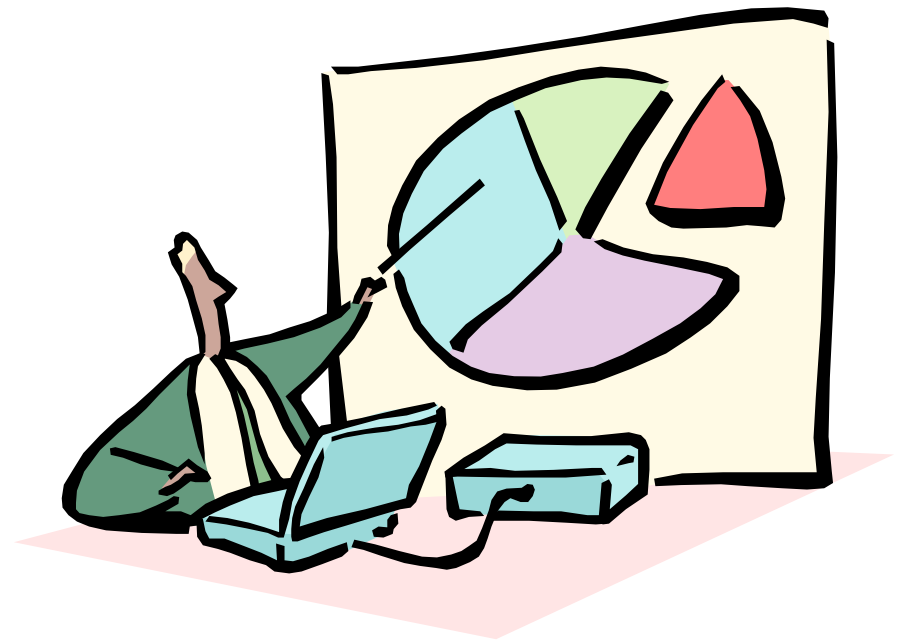
- Apparition de **changements**
 - dans la définition des produits
 - dans l'environnement
- La **matérialisation d'un risque** anticipé mais inévitable
- **Imprévus**




OBJET	<ul style="list-style-type: none">• Enregistrement des problème rencontrés• Contrôle des problèmes en suspens.
FREQUENCE DE MISE A JOUR	Régulièrement Soumission mensuelle du Journal des problèmes
RESPONSABILITES	Chef de projet  Coordonnateur du PASC
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none">• Évaluation du problème pour décider du type et de la qualité de l'action requise.• Analyse des actions requises.
CRITERES DE QUALITE	<ul style="list-style-type: none">• Modalités de résolution des problèmes• Actions prises

Titre du projet – N° du projet						
ID	Type	Date d'identification	Description et commentaires	État	Date de changement d'état	Auteur

Pourquoi tirer des enseignements?



OBJET	<ul style="list-style-type: none">• Répertorie les leçons apprises pendant le projet• Met ces leçons à disposition des autres projets
FREQUENCE DE MISE A JOUR	Au moins une fois par an, mais il est recommandé de le mettre à jour au fur et à mesure
RESPONSABILITES	Chef de projet  Coordonnateur du PASC
RESULTATS ATTENDUS	<ol style="list-style-type: none">1. Types d'enseignements tirés<ul style="list-style-type: none">• Quels processus de gestion et suivi qualité se sont BIEN/MAL passés?• Quelles sont les insuffisances?2. Enseignements tirés: description3. Recommandations
CRITERES DE QUALITE	<ul style="list-style-type: none">• Raisons des déviations rencontrées répertoriées• Le journal alimenté à la fin de chaque étape du cycle

Outil à votre disposition: journal des enseignements tirés

#	Catégorie	Date	Expériences réussies	Difficultés rencontrées	Solutions recommandées	Identifié par Mis à jour par
1	Gestion de projet Résultats du projet Facteur Humain Autre		<i>Donner une description des bonnes pratiques, réussites, bons résultats réalisés Quels sont les facteurs qui ont favorisé cette réussite ?</i>	<i>Décrire ici les défis et/ou difficultés rencontrés, ou les domaines pouvant être améliorés. Y'a-t-il eu des imprévus ?</i>	<i>Comment ces difficultés et défis ont-ils été dépassés et/ou résolus Pouvait-on envisager de faire les choses différemment ? Mieux ?</i>	
2	Gestion de projet Résultats du projet Facteur Humain Autre					

OBJET	<ul style="list-style-type: none">• Documenter la performance• Communiquer les résultats
FREQUENCE DE MISE A JOUR	A la fin de chaque trimestre
RESPONSABILITES	Chef de projet → Coordonnateur du PASC
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none">• Informations sur l'avancement• Contrôle de qualité (production de résultats tels que prévus dans le plan de travail)• Identification des problèmes rencontrés
CRITERES DE QUALITE	Contenu du Rapport Trimestriel (en particulier le % d'avancement, et la mise à jour des problèmes et des risques).



Comment remplir le rapport trimestriel?

INTRODUCTION

- Brève description du Projet et de son contexte (ex : *rappeler si le projet s'inscrit dans une continuité ou non*)
- Un mot sur le partenariat avec l'ONG italienne

Journaux de suivi du Projet

- le Journal des Risques
- le Journal des Problèmes
- le Journal des Enseignements tirés

Best Practice

- Y'a-t-il eu selon vous pendant ce trimestre et dans le cadre de ce projet une *best practice* qui mériterait d'être mentionnée ici ?

Produit 1 :

Le renforcement de la formation professionnelle pour 40 jeunes dont au moins 20 femmes est garanti au sein de la Ferme Pédagogique.

Budget Prévu	Budget décaissé au cours du trimestre	Budget décaissé depuis le début du projet	Solde
30.000 US\$			

Description du produit (<i>narratif</i>)	
État d'avancement vers la réalisation du produit	

Activité 1.1 :

Réalisation d'un programme pratique et théorique de formation d'ouvrier(ère)s agricoles spécialisé(e)s et/ou qualifié(e)s

Budget Prévu	Budget décaissé au cours du trimestre	Budget décaissé depuis le début du projet	Solde
30.000 US\$			

<i>Indicateur</i>	<i>Cible</i>	<i>État d'avancement</i>
Nombre de personnes formées (H/F)	30% des jeunes dont au moins 50% de jeunes filles-femmes (1 ^{ere} promotion 1 ^{er} groupe) vont terminer leur formation d'ouvrière spécialisée en février 2008)	
Fréquence et régularité équitable dans la participation à la formation assurée.	40 jeunes (dont 50% F) fréquentant régulièrement la formation	
	60 % des jeunes dont au moins 50% de jeunes filles-femmes (1 ^{ere} promotion 2 ^{ieme} groupe) vont obtenir leur certificat d'ouvrier qualifié en décembre 2008	

- **TACHE 1.1.1** : Labour de 10 ha (Location de tracteur)

- **Trimestre** : 1 – 2 – 3 - 4

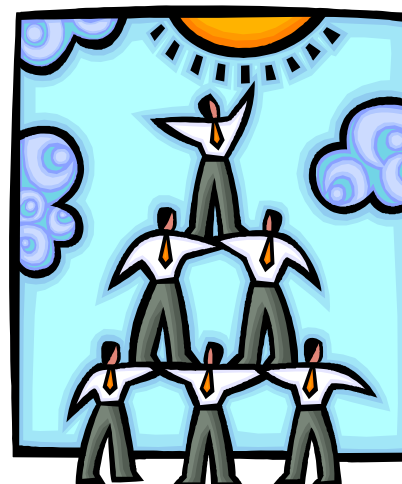
- Budget prévu : 5.200 US\$

- Budget décaissé :

- **Description & état des réalisations** :

Décrire l'état des réalisations par rapport à ce qui était prévu dans les documents de base. Indiquer, le cas échéant, les étapes de l'activité qui auront lieu le prochain trimestre et expliciter le budget prévu

POSTES	TACHES	DATES DE DEBUT ET DE FIN DE CONTRAT



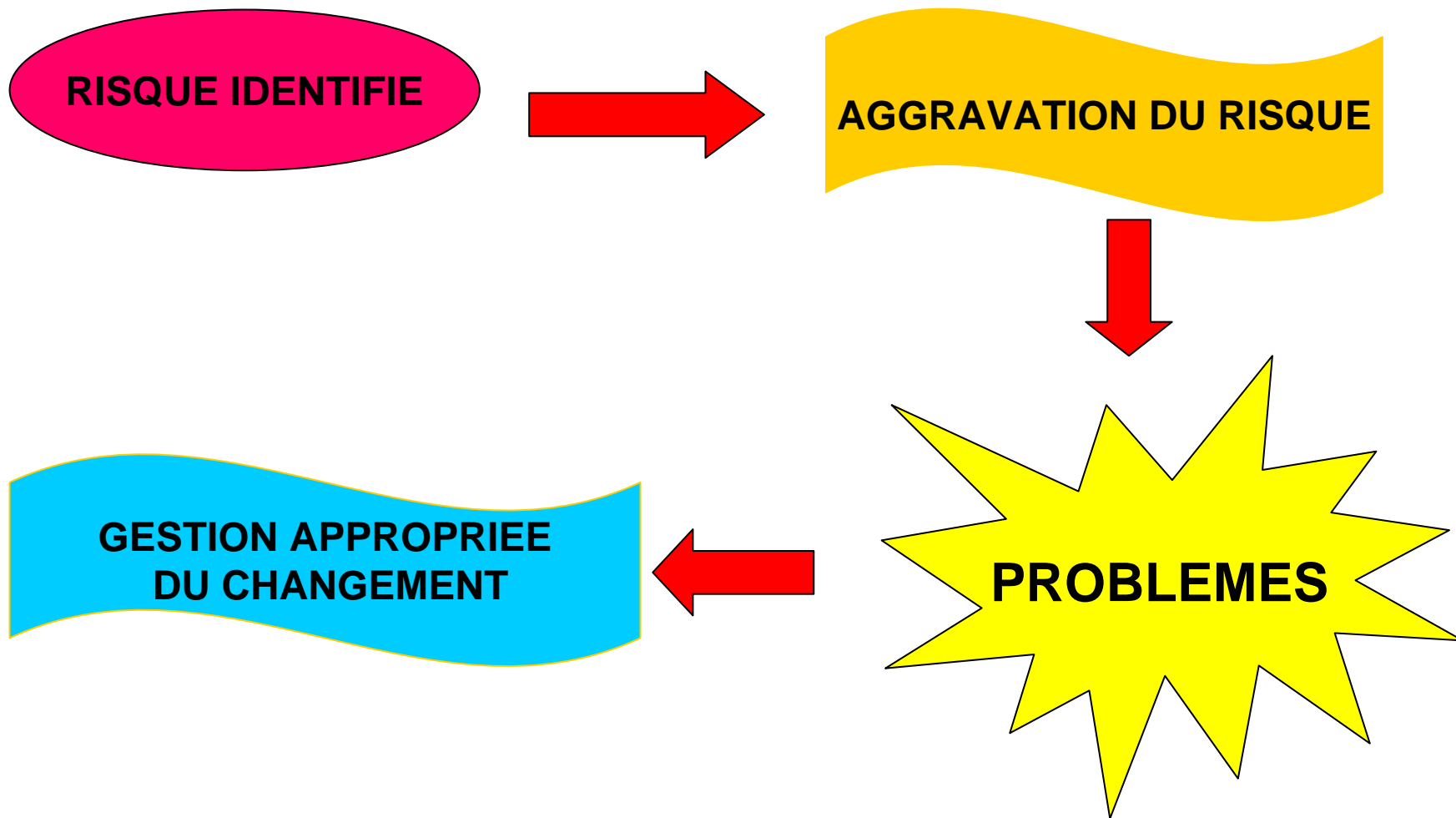
EQUIPEMENT	COUT	UTILISATION

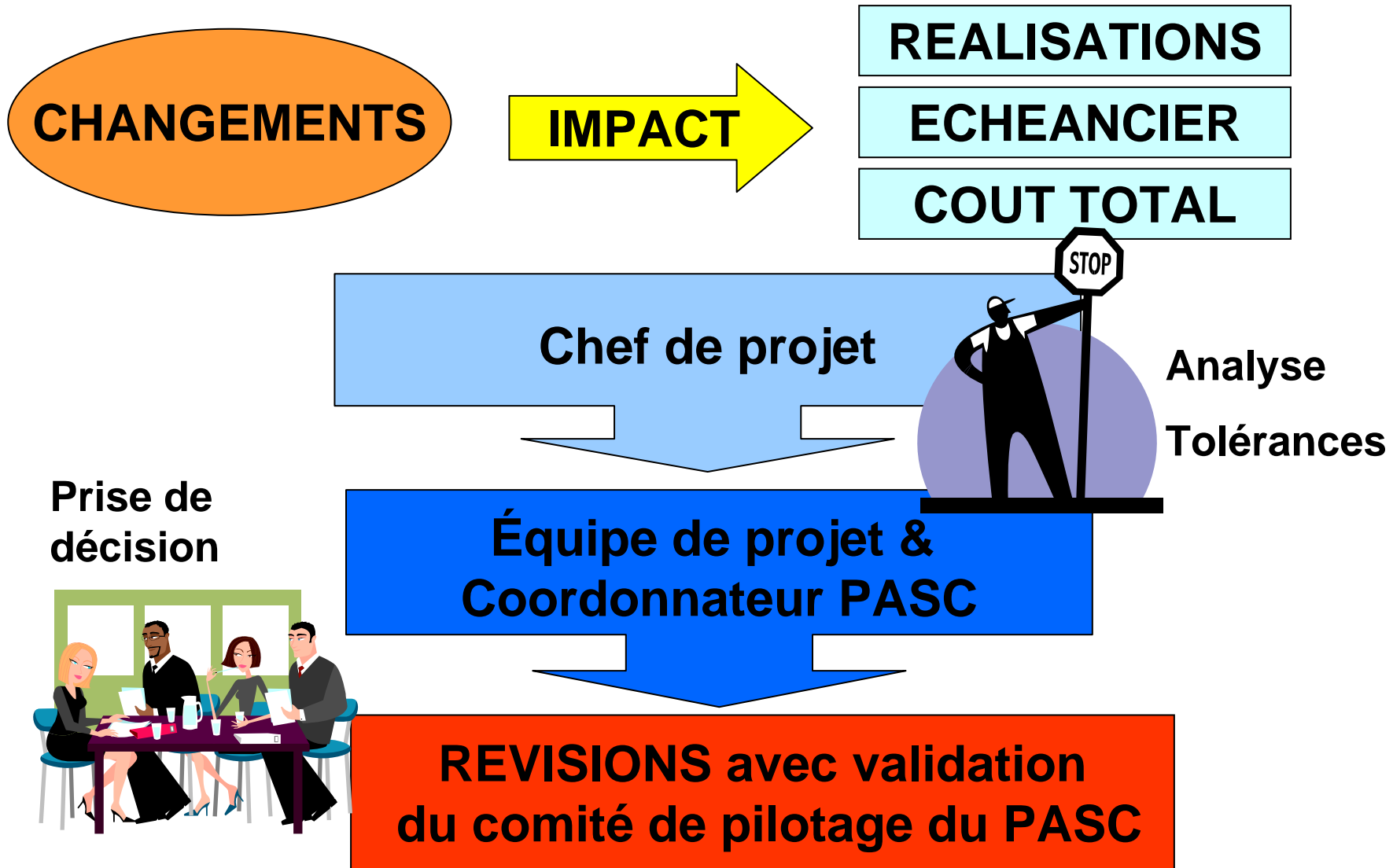


OBJET	<ul style="list-style-type: none">• Évaluation de la performance du projet• Mise à jour des objectifs
CALENDRIER	Fin du deuxième trimestre
RESPONSABILITES	Équipe du projet & coordonnateur du PASC
RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none">• Mise à jour des objectifs de réalisation et des résultats atteints• Au terme de la dernière année du projet: évaluation finale.
CRITERES DE QUALITE	Avancement du projet documenté de façon appropriée.

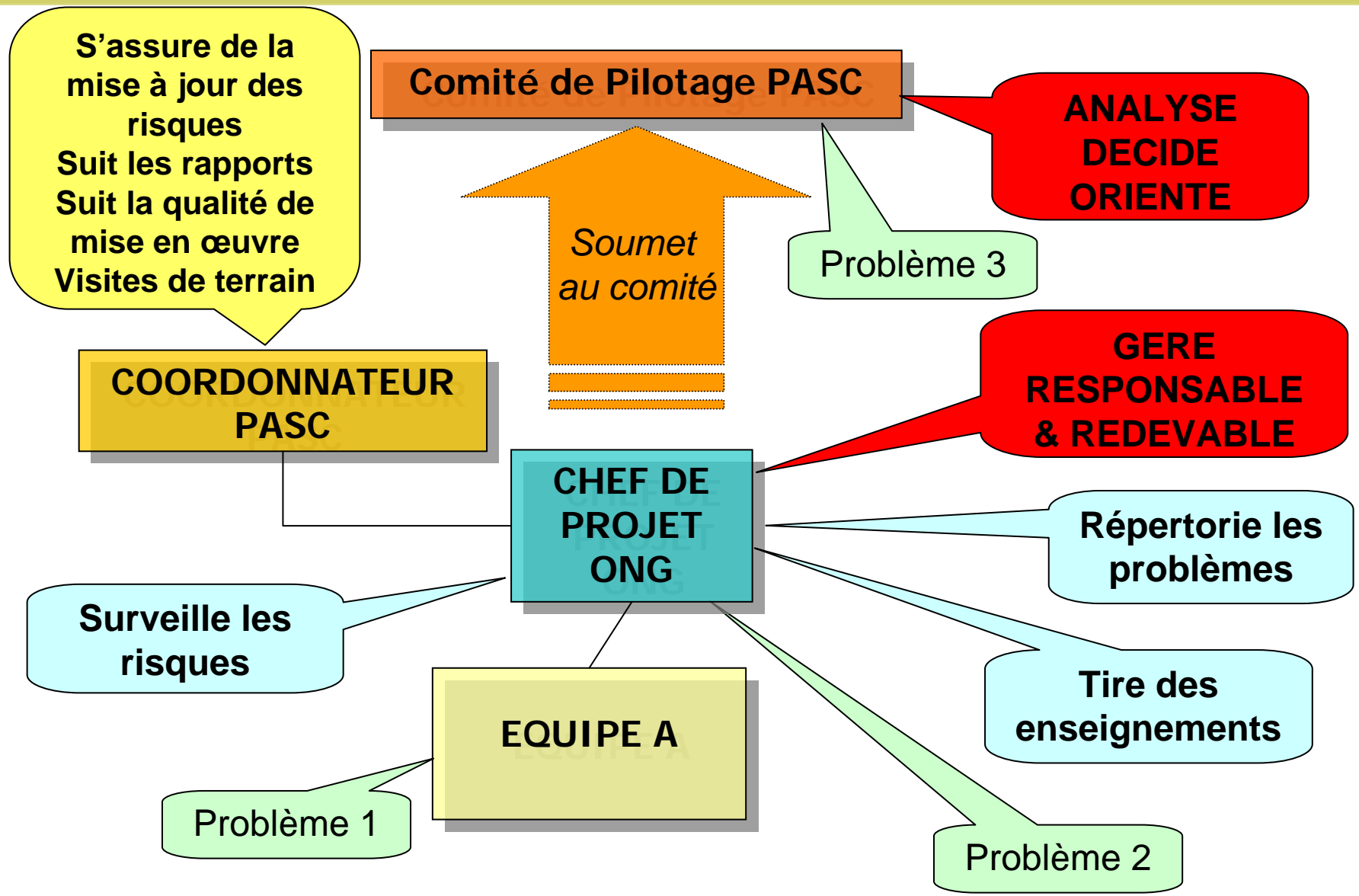
1. PLANIFICATION

2. GESTION





Résumé...



Bénéfices de cette approche

- Meilleur taux de réussite dans l'atteinte des résultats
- Gestion de la qualité par un suivi plus fréquent et enrichi
- Responsabilités plus claires
- “Professionnalisation” de la gestion
- Mécanisme d'alerte efficace à travers la gestion des risques
- Amélioration des relations avec les bailleurs
- Mémoire institutionnelle

**Renforcer la responsabilité
améliorer l'uniformité,
l'efficacité et la
performance du PNUD
et de ses partenaires
dans le domaine de la
gestion des
programmes et projets**

MERCI!