SOCIONAUTA

CONSULTORÍA PARA EL TERCER SECTOR

MODÈLE DE TRAVAIL

Plan de gestion de la performance

Comment planifier le suivi d'un indicateur, ligne par ligne

Le plan de gestion de la performance est l'outil que le Guide MEAL DPro propose pour mettre en pratique un indicateur du cadre logique. Il part de l'indicateur déjà formulé et précise qui collecte chaque donnée, comment l'équipe l'analyse et à quoi elle sert.

Il est nécessaire parce qu'une formulation claire ne garantit pas que toute l'équipe calcule la même chose. Une personne peut compter des contrats répétés et une autre, uniquement les participants insérés. L'une peut accepter n'importe quelle inscription et l'autre exiger qu'il s'agisse d'une formation diplômante. Le plan ferme ces brèches avant que la mesure ne commence.

Ce modèle reproduit les lignes de l'outil officiel. Remplissez un tableau par objectif que vous souhaitez suivre ; si vous le suivez avec plus d'une méthode de collecte, utilisez une colonne pour chacune.

LIGNE PAR LIGNE · QUE RÉPONDRE DANS CHACUNE

LIGNE 1

Énoncés d'objectifs

Le changement que le projet espère contribuer à produire, tel qu'il figure dans le cadre logique. Non pas l'activité qui est livrée, mais le résultat que l'on veut observer. Si vous écrivez ici un produit, tout ce qui suivra mesurera une livraison et non un changement.

LIGNE 2

Indicateurs (avec les définitions au besoin)

L'énoncé complet de l'indicateur et, sur une ligne à part, la cible. Les distinguer précise ce que l'on calcule et à quelle valeur on le compare. Utilisez l'espace des définitions pour fixer les termes que deux personnes pourraient comprendre différemment : ce qui compte comme contrat, ce qui compte comme formation, ce que signifie maintenir une situation.

LIGNE 3

Méthode

Comment la donnée est obtenue : registre interne, vérification documentaire, questionnaire, suivi téléphonique, entretien. Si la donnée dépend de registres auxquels l'organisation n'a pas accès, changez de méthode ou changez d'indicateur.

LIGNE 4

Fréquence

À quel rythme la donnée est collectée et jusqu'à quand. Vérifiez que le calendrier couvre le dernier moment où un cas peut encore remplir le critère. Un indicateur qui exige un maintien oblige à continuer de mesurer après la clôture du projet.

LIGNE 5

Personne qui collectera les données

Le poste responsable, pas le nom. Et avec le temps effectivement alloué : si personne n'en dispose, l'indicateur restera sans données, aussi bien rédigé soit-il.

LIGNE 6

Personnes interrogées (à qui parler)

À qui l'on s'adresse ou sur qui la donnée est collectée. C'est ici que se décide le dénominateur. Si vous ne comptez que les personnes ayant terminé le parcours, le pourcentage donnera une image plus favorable, mais il laissera de côté celles qui ont rencontré des difficultés pour poursuivre.

LIGNE 7

Type d'analyse

Ce que l'on fait des données : le calcul de l'indicateur, la comparaison avec la cible, l'analyse thématique de l'information qualitative. Précisez aussi ce que l'on fait des cas qui n'ont pas pu être vérifiés, car il faut les communiquer avec le résultat.

LIGNE 8

Sous-groupes (strates)

Selon quelles variables le résultat est désagrégé et avec quel dénominateur dans chaque groupe. Un chiffre global peut masquer qu'un groupe progresse tandis qu'un autre reste en retrait. La désagrégation permet de le voir ; le comprendre exige en plus de l'information qualitative.

LIGNE 9

Utilisation des informations pour la communication et la prise de décision

Quelle décision l'information permettra de prendre, et à quel moment. C'est la ligne qui décide si l'indicateur sert à autre chose qu'à informer, et celle que l'on laisse le plus souvent vide.

> *LA NÉGLIGENCE LA PLUS FRÉQUENTE*
>
> *Un plan complet dont la dernière ligne est vide décrit très bien comment on va mesurer et ne dit pas pourquoi. C'est le cas le plus courant : l'indicateur arrive ponctuellement dans le rapport trimestriel et ne change aucune décision de l'équipe.*

LE MODÈLE · À REMPLIR

OBJECTIF :

PLAN DE GESTION DE LA PERFORMANCE	MÉTHODE DE COLLECTE 1	MÉTHODE DE COLLECTE 2
Énoncés d'objectifs		
Indicateurs (avec les définitions au besoin)		
COLLECTE DES DONNÉES		
Méthode		
Fréquence		
Personne qui collectera les données		
Personnes interrogées (à qui parler)		
MOYENS D'ANALYSE		
Type d'analyse		

Sous-groupes (strates)		
Utilisation des informations pour la communication et la prise de décision		

AVANT DE LE VALIDER · LISTE DE CONTRÔLE

Passez en revue ces sept points avant de valider le plan. Si l'un d'eux fait défaut, l'indicateur pourra être reporté, mais il ne servira pas à décider.

- ☐ **1.** L'énoncé de l'indicateur et la cible sont écrits séparément.
- ☐ **2.** Toute l'équipe comprend la même chose par chaque terme de l'énoncé.
- ☐ **3.** Le dénominateur est défini : on sait qui entre dans le calcul et qui n'y entre pas.
- ☐ **4.** Une personne, avec du temps alloué, est responsable de la collecte de chaque donnée.
- ☐ **5.** Le calendrier de collecte couvre le dernier cas qui peut encore remplir le critère.
- ☐ **6.** Les cas sans information sont enregistrés à part et communiqués avec le résultat.
- ☐ **7.** La dernière ligne répond à une décision réelle, et non seulement à un rapport.

Ce modèle accompagne l'article « Comment formuler des indicateurs utiles à la prise de décision », disponible sur socionauta.com. Si vos indicateurs sont reportés mais ne sont pas utilisés, Socionauta vous accompagne pour les formuler et planifier leur suivi : écrivez-nous.

socionauta.com