



# Formation sur le Suivi-Évaluation d'un Projet

Les bases et outils professionnels pour concevoir, mettre en œuvre et utiliser un système de suivi-évaluation — projets financés par bailleurs, ONG, collectivités et entreprises.

# Introduction à la Gestion de Projet

Un projet est une activité **temporaire** visant à créer un produit, service ou résultat unique.



## Caractéristiques d'un projet

- ➔ Objectif précis et résultat mesurable
- ➔ Début et fin définis
- ➔ Ressources limitées et budget déterminé

## Rôle du chef de projet

Planifier

Organiser

Coordonner

Contrôler

Communiquer

# Les 5 Étapes de la Gestion de Projet

1

## Initiation

Besoin, objectifs, parties prenantes, faisabilité

2

## Planification

Calendrier, budget, ressources, risques

3

## Exécution

Tâches, équipe, qualité

4

## Suivi & Contrôle

Avancement, coûts, écarts

5

## Clôture

Livraison, évaluation, leçons apprises

# Objectifs SMART & Planification des Tâches

Un objectif SMART est :

**S** –  
Spécifique

**M** –  
Mesurable

**A** –  
Atteignable

**R** – Réaliste

**T** – Temporel

**Exemple :** « Mise en place d'un logiciel comptable avant le 30 septembre avec formation de 100 % du personnel. »

Exemple de découpage des tâches

Tâche	Durée
Étude du besoin	3 jours
Conception	5 jours
Réalisation	10 jours
Tests	3 jours
Livraison	1 jour

**Outils :** Diagramme de Gantt, Tableau Kanban, Plan d'action

# Risques, Budget & Communication

## Gestion des risques

- 1 Identifier les risques
- 2 Évaluer leur impact
- 3 Prévoir des solutions

⚠ **Exemple :** Retard fournisseur → impact élevé → prévoir un fournisseur alternatif. Dépassement budget → impact moyen → réserve de 10 %.

## Budget prévisionnel

Dépenses	Montant
Équipement	500 000 FCFA
Personnel	800 000 FCFA
Communication	200 000 FCFA
Divers	100 000 FCFA
<b>Total</b>	<b>1 600 000 FCFA</b>

## Communication de projet

Réunions régulières, rapports d'avancement, communication transparente, gestion des conflits.

# Suivi, Évaluation & Chaîne des Résultats

## Le Suivi

Processus **continu** : collecte et analyse des informations pour vérifier que les activités sont réalisées conformément au plan.

## L'Évaluation

Analyse **périodique ou finale** pour apprécier la pertinence, l'efficacité, l'efficience, l'impact et la durabilité d'un projet.

## Chaîne des résultats

1

### Activités

Organiser des formations

2

### Produits

200 personnes formées

3

### Effets

100 personnes créent une activité

4

### Impacts

Réduction du chômage local



# Indicateurs de Performance & Cadre Logique

## Types d'indicateurs

### Intrants

Ressources utilisées (ex. : budget dépensé)

### Réalisation

Activités réalisées (ex. : formations organisées)

### Résultat

Changements obtenus (ex. : % ayant trouvé un emploi)

### Impact

Effets à long terme (ex. : réduction du chômage)

## Structure du cadre logique

Niveau	Indicateur	Source
Impact	Mesure d'impact	Enquêtes
Effet	Résultats obtenus	Rapports
Produit	Réalisations	Listes de présence
Activité	Actions réalisées	Rapports d'activité

# Collecte, Plan S&E & Rapportage

## Sources de données

**Primaires** : enquêtes, questionnaires, interviews, observations.

**Secondaires** : rapports, statistiques nationales, études existantes.

## Contenu du plan S&E

1. Objectifs à suivre
2. Indicateurs
3. Méthodes de collecte
4. Fréquence de collecte
5. Responsables
6. Budget du S&E

## Analyse & Rapportage

Comparer prévisions, réalisations et écarts.

Indicateur	Prévu	Réalisé
Participants	100	90
Taux de réussite	80 %	75 %

Le rapport contient : activités réalisées, résultats, difficultés, recommandations.

# Évaluation de Projet & Tableau de Bord

## Types d'évaluation



## Tableau de bord – Exemple

Indicateur	Cible	Réalisé	Taux
Formations	10	8	80 %
Bénéficiaires	200	180	90 %
Femmes bénéficiaires	100	95	95 %

